



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)

PART II—Section 3—Sub-section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 2911]

नई दिल्ली, शुक्रवार, दिसम्बर 9, 2016/अग्रहायण 18, 1938

No. 2911]

NEW DELHI, FRIDAY, DECEMBER 9, 2016/AGRAHAYANA 18, 1938

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

उच्चतर शिक्षा विभाग

अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 दिसम्बर, 2016

**का. आ. 4000(अ).**—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 (2014 का 30) की धारा 35 के साथ पठित धारा 36(1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुपालन में शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट अटल बिहारी वाजपेयी— भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर के निम्नलिखित अध्यादेश और विनियम बनाती है।

**डॉक्टर ऑफ फिलोसफी  
की डिग्री हेतु  
अध्यादेश और विनियम**

## प्रस्तावना

अटल बिहारी वाजपेयी— भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर (एबीवी—आईआईआईटीएम ग्वालियर) अपने विभाग/केंद्र के माध्यम से स्नातकोत्तर कार्यक्रम प्रदान करता है जिनमें आगे पी.एचडी की डिग्री प्रदान की जाती है। पी.एचडी डिग्री प्रदान किया जाना उच्च शैक्षिक उपलब्धि की मान्यता, स्वतंत्र शोध तथा सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध एवं तकनीकी समस्याओं के हल हेतु ज्ञान का प्रयोग, सृजनात्मक और उत्पादक अन्वेषण शोध कार्य के लिए मूल दृष्टिकोण है।

पी.एचडी डिग्री प्रदान किए जाने वाला शैक्षिक कार्यक्रम वृहत— आधारित है और इसमें न्यूनतम पाठ्यक्रम क्रेडिट आवश्यकता तथा शोध थीसीस शामिल होती है। संस्थान ऐसे कार्यक्रमों के लिए सह—पर्यवेक्षण की प्रणाली के जरिए अंतर—विषयक क्षेत्रों को भी प्रोत्साहित करता है तथा उत्कृष्ट अवसर प्रदान करता है। यह संस्थान सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्र से उद्योग जगत अन्य संगठनों से प्रायोजित शोध तथा विकासात्मक परियोजनाएं करता है।

डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री को संचित रूप में पी.एचडी कहा जाएगा। डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री संस्थान के शैक्षिक विभाग/केंद्र द्वारा मान्य क्षेत्रों में शोध कार्य के लिए आगे निहित शर्तों और विनियमों के अधीन प्रदान की जाती है।

शोध कार्य तथ्यों की खोज द्वारा अथवा व्याख्या के ताजे दृष्टिकोण अथवा इंस्ट्रूमेंट प्रौद्योगिकी में उननति करते हुए उपकरणों के विकास द्वारा वर्गीकृत मूल कार्य होगा। यह छात्र की अवस्थापनात्मक परीक्षा की क्षमता तथा सही निर्णय का मूल्यांकन करेगा और मौजूदा ज्ञान में मूल योगदान को दर्शाया गया।

अटल बिहारी वाजपेयी— भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर की डॉक्टर ऑफ फिलोसफी (पी.एचडी) डिग्री उस अभ्यर्थी को दी जाएगी जो इन अध्यादेशों तथा विनियमों में निर्दिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करता हो।

### डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री हेतु अध्यादेश

#### 1. परिभाषाएं

- i. “डीआरसी” का अर्थ विभाग/केंद्र की शोध समिति होगा जिसमें विभाग/केंद्र के वरिष्ठ संकाय सदस्य शामिल होंगे।
- ii. “आवेदक” का अर्थ वह व्यक्ति होगा जो अटल बिहारी वाजपेयी— भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर के पी.एचडी कार्यक्रम के प्रवेश के लिए निर्धारित आवेदन पत्र में आवेदन करता है।
- iii. “अभ्यर्थी” का अर्थ पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत व्यक्ति होगा और जिसने पाठ्यक्रम की आवश्यकता, व्यापक परीक्षा सफलतापूर्वक पूरी की हो तथा विनियमों के आर.9 के अनुसार अनुमोदित शोध योजना प्रस्तुत की हो।
- iv. “केयरटेकर सुपरवाइजर” का अर्थ सुपरवाइजर की अनुपस्थिति में अभ्यर्थी की शोध रुचिकी देखभाल करने तथा थीसीस प्रस्तुत किए जाने के पश्चात कार्य हेतु नियुक्त शैक्षिक स्टाफ का सदस्य होगा।
- v. “सह-सुपरवाइजर” का अर्थ विनियमों के आर.6 के अनुसार छात्र/अभ्यर्थी के शोध कार्य को पूरा करने में सहायता हेतु विभाग/केंद्र की सिफारिश पर पीजी बोर्ड द्वारा अनुमोदित अतिरिक्त सुपरवाइजर होगा।
- vi. “पाठ्यक्रम सलाहकार” का अर्थ पी.एचडी के लिए पंजीकृत छात्र के अध्ययन कार्यक्रम तैयार करने और उसे लिए गए पाठ्यक्रम पर सलाह देने के लिए विभाग/केंद्र द्वारा नामित संकाय सदस्य होगा। यदि कोई सुपरवाइजर पहले ही नियुक्त किया गया है तो वह उस छात्र के लिए पाठ्यक्रम सलाहकार होगा।
- vii. “पाठ्यक्रम कार्य” का अर्थ पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत छात्र द्वारा पाठ्यक्रम सलाहकार के जरिए विभाग/केंद्र में लिए जाने वाला निर्धारित अध्ययन पाठ्यक्रम होगा।
- viii. “डीन (भोध)” का अर्थ संस्थान का डीन, शोध होगा।
- ix. “डिग्री” का अर्थ अटल बिहारी वाजपेयी— भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर की डॉक्टर ऑफ फिलोसफी (पी.एचडी) डिग्री होगा।
- x. “शैक्षिक संस्था” का अर्थ स्नातक अथवा उच्च डिग्री प्रदान करने वाले कॉलेज होंगे।
- xi. “पूर्णकालीन भोध छात्र/अभ्यर्थी” का अर्थ डिग्री की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पूर्णकाल प्रदान करने वाले पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत छात्र होंगे।
- xii. “संस्थान” का अर्थ अटल बिहारी वाजपेयी— भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर होगा।
- xiii. “संस्थान भोध बोर्ड” का अर्थ अटल बिहारी वाजपेयी— भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान ग्वालियर का संस्थान शोध बोर्ड होगा।
- xiv. “संस्थान भोध छात्र/अभ्यर्थी” का अर्थ संस्थान पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत व्यक्ति होगा।
- xv. “न्यूनतम पंजीकृत अवधि” का अर्थ वह न्यूनतम अवधि होगा जिसके लिए अभ्यर्थी को पंजीकृत होना चाहिए जिसमें थीसीस प्रस्तुत करने से पहले अभ्यर्थी होने से पूर्व छात्र के रूप में बिताया गया समय शामिल है।
- xvi. “ओडीसी” का अर्थ मौखिक सुरक्षा समिति होगा।
- xvii. “अंशकालीन शोध छात्र/अभ्यर्थी” वह व्यक्ति है जो पी.एचडी डिग्री के लिए पंजीकृत है तथा इसके लिए अपना कुछ समय प्रदान करता है।
- xviii. “पंजीकरण की अवधि” का अर्थ पूर्णकालीन आधार पर संस्थान में आरंभिक पंजीकरण की तारीख से आरंभ समय होगा।
- xix. “रेजीडेंसी” का अर्थ वह न्यूनतम अवधि होगा जिसके लिए छात्र/अभ्यर्थी का पूर्णकालीन आधार पर संस्थान में उपस्थित होना अनिवार्य है।
- xx. “एसआरसी” का अर्थ छात्र शोध समिति होगा।
- xxi. “प्रायोजिक शोध छात्र/अभ्यर्थी” का अर्थ इस बात को छोड़कर एक पूर्णकालीन शोध छात्र/अभ्यर्थी होगा कि वह प्रायोजक संगठन/अपने नियोक्ता से सम्पूर्ण वित्तीय सहायता प्राप्त करता है।
- xxii. “छात्र” का अर्थ अभ्यर्थी बनने से पूर्व पी.एचडी के लिए पंजीकृत व्यक्ति होगा।

xxiii. “सुपरवाईजर” का अर्थ छात्र/अभ्यर्थी के शोध/शैक्षिक कार्य के लिए पर्यवेक्षण हेतु डीआरसी द्वारा अनुमोदित संस्थान का शैक्षिक स्टाफ सदस्य होगा।

**नोट:** ‘वह’ तथा ‘उसका’ का अर्थ क्रमशः ‘वह’/‘वह’ और ‘उसका’/‘उसका’ होगा।

2. पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश के लिए न्यूनतम प्रवेश योग्यता निम्न होगी:  
न्यूनतम 65 प्रतिशत अंकों अथवा 10 प्वाइंट स्केल पर 7.00 के सीजीपीए के साथ इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी/एमबीए (इंजीनियरिंग पृष्ठभूमि के साथ) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता। किसी विश्वविद्यालय अथवा डिग्री प्रदान करने वाली संस्था द्वारा संचालित इंजीनियरिंग डिग्री परीक्षा में शोध की योग्यता सहित रैंक धारक पर भी विचार किया जा सकता है। ऐसे छात्र ने सीएटी/जेएमईपी अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा जैसी परीक्षा में राष्ट्र स्तरीय फ़ैलोशिप/गैट/नेट में उच्च वैद्य रैंकिंग अंक प्राप्त किया हो।
3. पी.एचडी कार्यक्रम के लिए पंजीकृत अभ्यर्थी को विनियम (आर.5) में निर्धारित न्यूनतम पंजीकरण अवधि की आवश्यकता को पूरा करना अपेक्षित होगा।
4. छात्र/अभ्यर्थी सेपाद्यक्रम के जरिए निर्धारित न्यूनतम क्रेडिट प्राप्त करना और अनुमोदित सुपरवाईजर के दिशा-निर्देश में अपना शोध कार्य पूरा करना अपेक्षित होगा। विशेष परिस्थिति में संस्थान शोध बोर्ड (आईआरबी) द्वारा डीआरसी की सिफारिश पर संस्थान के बाहर अपना शोध करने की पूर्णकालीन छात्र/अभ्यर्थी को अनुमति दी जा सकती है।
5. अभ्यर्थी को विनियमों में निर्धारित अवधि के भीतर डिग्री प्रदान किए जाने के लिए सभी आवश्यकताओं को पूरा करना अपेक्षित होगा।
6. आरंभिक पंजीकरण की तारीख सामान्यतः वह तारीख होगी जिस पर छात्र ने पी.एचडी कार्यक्रम के सेमेस्टर के आरंभ में पहली बार औपचारिक रूप से पंजीकरण करवाया है जो सभी उद्देश्यों के लिए कार्यक्रम में उसके ज्वाइन करने की तारीख भी होगी।
7. किसी छात्र के लिए डिग्री हेतु अभ्यर्थी बनने के लिए उसे विनियमों में निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करना होगा और उन्हें एसआरसी द्वारा स्वीकृत किया जाना अपेक्षित होगा।
8. तथापि पूर्णकालीन से अंशकालीन के दर्जे में परिवर्तन के मामले में न्यूनतम आवासीय आवश्यकता के उद्देश्य से पूर्णकालीन के रूप में बिताये गए समय को लिया जाएगा।
9. यदि छात्र/अभ्यर्थी पी.एचडी कार्यक्रम से नाम वापस लेता है अथवा उसका पंजीकरण निलंबित किया जाता है तो छात्र/अभ्यर्थी का दर्जा समाप्त हो जाएगा। यदि ऐसे अभ्यर्थी को पुनःप्रवेश दिया जाता है तो उसे अनुशासनात्मक आधार पर निलंबन के मामले को छोड़कर डीआरसी के सिफारिश पर पिछले पंजीकरण के दौरान अर्जित क्रेडिट का मान दिया जा सकता है।
10. किसी पात्र अभ्यर्थी को पी.एचडी डिग्री प्रदान किया जाना संस्थान के विनियमों के अनुसार होगा।

### डॉक्टर ऑफ़ फिलोसफी की डिग्री के विनियम

पी.एचडी डिग्री के लिए पाद्यक्रमों के अध्ययन और शोध करने वाले छात्रों/अभ्यर्थियों की सभी श्रेणियों के लिए निम्नलिखित विनियम लागू होंगे:

#### आर.1: वर्गीकरण

1. पी.एचडी कार्यक्रम में नामांकित छात्र को निम्नलिखित में से एक श्रेणी में वर्गीकृत किया जाएगा जिसका निर्णय और सिफारिश एसआरसी/डीआरसी द्वारा की जाएगी।

#### (I) पूर्णकालीन भाोध छात्र/अभ्यर्थी:

##### (क) संस्थान शोध छात्र/अभ्यर्थी:

संस्थागत फ़ैलोशिप प्राप्त करने वाले संस्थान के शोध छात्र/अभ्यर्थी।

##### (ख) सरकारी/अर्ध-सरकारी फ़ैलोशिप प्रदाता (क्यूआईपी, सीएसआईआर, डीएसटी इत्यादि)

ये शोध विद्वान सहायक संगठनों जैसे कि वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान परिषद (सीएसआईआर), विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी), गुणवत्ता सुधार कार्यक्रम (क्यूआईपी), डीआरडीओ, एआईसीटीई तथा अन्य समान संगठनों से अपनी फ़ैलोशिप तथा आकस्मिक अनुदान प्राप्त करते हैं।

##### (ग) प्रायोजित छात्र/अभ्यर्थी

- i. किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, सरकारी विभाग/केंद्र, रक्षा संगठन, शोध एवं विकास संगठन अथवा निजी उद्योग (संबद्ध संकाय/संस्थान शोध बोर्ड द्वारा अनुमोदित) अथवा किसी शैक्षिक संस्था का कर्मचारी जिसे आंशिक वेतन और भत्ते के साथ उसके नियोक्ता द्वारा प्रायोजित किया गया हो और पी.एचडी कार्यक्रम अध्ययन के लिए न्यूनतम तीन वर्ष की अवधि के लिए कार्य मुक्त किया गया हो। यदि प्रायोजन वापस लिया जाता है तो अभ्यर्थी अपनी पी.एचडी जारी रख सकता है बशर्ते वह व्यापक परीक्षा में उत्तीर्ण हो। ऐसे अभ्यर्थी का संगत क्षेत्र में न्यूनतम 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

**ii. द्वि-पक्षीय करार के अंतर्गत उद्योग से प्रायोजित**

उद्योग/संगठन के कर्मचारी जिनका संस्थान के साथ द्वि-पक्षीय करार है।

**(घ) स्व-वित्तपोषित (भारतीय/विदेशी)/अध्ययन अवकाश/कॉलेज अध्यापक**

- **भारतीय:** यह श्रेणी अनुभव और अच्छे ट्रैक रिकॉर्ड वाले व्यक्तियों से संबंधित है जो डॉक्टरल कार्यक्रम में ज्वाइन करते हैं।
- **विदेशी:** इन छात्रों को विदेश मंत्रालय के अनुमोदन तथा मानव संसाधन विकास मंत्रालय, शिक्षा विभाग/केंद्र, भारत सरकार से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात उनकी संगत सरकार के दूतावास के माध्यम से प्रवेश दिया जाता है अथवा एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर के साथ समझौता ज्ञापन के अंतर्गत प्रवेश दिया जाता है।
- **कैजुअल:** बाह्य अभ्यर्थी जो एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर में शोध सुविधाओं का लाभ उठाने के इच्छुक हैं, को अधिकतम 6 माह की अवधि के लिए कैजुअल छात्र के रूप में पंजीकृत किया जाएगा।

**(II) अंशकालीन भोग छात्र/अभ्यर्थी:****(क) संस्थान संकाय/स्टाफ**

यह श्रेणी संस्थान के स्थायी कर्मचारियों से संबंधित है।

**(ख) परियोजना कर्मचारी**

यह श्रेणी उन व्यक्तियों से संबंधित है जो संस्थान द्वारा की जा रही विभिन्न परियोजनाओं पर कार्यरत हैं जिनमें पी.एचडी पंजीकरण आवश्यक नहीं है परंतु उन्हें पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश दिया गया है।

**(ग) बाह्य अभ्यर्थी (प्रायोजित)**

यह श्रेणी उन व्यक्तियों से संबंधित है जो शोध कार्य के लिए एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर द्वारा मान्यता प्राप्त अन्य संगठनों में कार्यरत हैं।

**आर.2 प्रवेश पात्रता**

1. समुचित क्षेत्रों में निम्नलिखित अर्हताएं रखने वाला आवेदक संस्थान के पी.एचडी कार्यक्रम हेतु प्रवेश के लिए आवेदन करने का पात्र होगा। **(विवरण अनुबंध-1)**

- (क) न्यूनतम 65 प्रतिशत अंकों अथवा 10 प्वाइंट स्केल पर 7.00 के सीजीपीए के साथ इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी/एमबीए (इंजीनियरिंग पृष्ठभूमि के साथ)/एप्लाइड साइंस (भौतिकी, गणित, इलैक्ट्रॉनिक्स, औद्योगिक गणित) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता। किसी विश्वविद्यालय अथवा डिग्री प्रदान करने वाली संस्था द्वारा संचालित इंजीनियरिंग डिग्री परीक्षा में शोध की योग्यता सहित रैंक धारक पर भी विचार किया जा सकता है। ऐसे छात्र ने सीएटी/जेएमईपी अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा जैसी परीक्षा में राष्ट्र स्तरीय फैलोशिप/गैट/नेट में उच्च वैद्य रैंकिंग अंक प्राप्त किया हो।

**अथवा**

- (ख) उद्योग में कार्यरत व्यावसायिकों तथा तकनीकी संस्थाओं में अध्यापकों के लिए अंशकालीन पंजीकरण का प्रावधान है। ऐसे अभ्यर्थियों के पास उपरोक्त (क) में उल्लिखित योग्यताओं के साथ संगत क्षेत्र में तीन (3) वर्ष का न्यूनतम अनुभव होना चाहिए। तथापि उद्योग में कार्यरत व्यक्तियों के लिए न्यूनतम पीजी अर्हता में यूजी अर्हता (केवल बीई/बी.टेक पृष्ठभूमि के लिए) तक की छूट दी जाएगी परंतु ऐसे अभ्यर्थियों के पास न्यूनतम पांच (5) वर्षों का संगत अनुभव होना चाहिए।

**2. संस्थान के संकाय/स्टाफ का प्रवेश**

- (क) संस्थान का कोई संकाय सदस्य अथवा गैर-शिक्षण कर्मचारी जो पात्रता की अर्हता को पूरा करता हो, पर पी.एचडी कार्यक्रम में अंशकालीन छात्र के रूप में विचार किया जा सकता है बशर्ते उसे संस्थान के निदेशक द्वारा प्रशासनिक क्लीयरेंस दी गई हो। बी.टेक/बीई अर्हता तथा तीन वर्ष के संगत कार्य अनुभव वाले व्यक्ति का गेट/नेट/सीएटी/जेएमईपी अथवा समकक्ष परीक्षा में उच्च वैद्य रैंकिंग अंक होना चाहिए।
- (ख) संस्थान के स्थायी शैक्षिक स्टाफ को विभाग/केंद्र के प्रमुख की सिफारिश तथा निदेशक द्वारा अनुमोदन के अधीन परीक्षा की अवधि संतोषजनक पूरा होने के पश्चात अंशकालीन आधार पर पंजीकरण का अनुरोध करने पर प्रशासनिक क्लीयरेंस दी जा सकती है।

**3. अंशकालीन पी.एचडी के लिए पात्रता**

- (क) आवेदक के पास उपरोक्त आर.2 में दी गई डिग्री के लिए न्यूनतम प्रवेश अर्हता होनी चाहिए;

- (ख) आवेदक को यह सिद्ध करना चाहिए कि उसके कार्य के कर्तव्य उसे शोध हेतु पर्याप्त समय देने की अनुमति देते हैं;
- (ग) शोध के अध्ययन के लिए शोध के चुने गए विकल्प हेतु माननीय कार्य के आवेदक के स्थान पर सुविधाएं उपलब्ध हैं;
- (घ) उसे अपनी डिग्री के पंजीकरण के दौरान संस्थान में अधिकतम छः (6) माह की अवधि के लिए रहना अपेक्षित होगा।
- (ङ.) अंशकालीन पंजीकरण की सुविधा केवल उन अभ्यर्थियों को उपलब्ध होगी जो आरएंडडी अनुभागों वाले संगठनों में तथा एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर द्वारा पंजीकृत सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में कार्यरत हैं तथा/अथवा जिनका एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर के साथ समझौता ज्ञापन है। आवेदक प्रायोजक संगठन के साथ प्रवेश हेतु आवेदन प्रस्तुत करने के समय न्यूनतम दो (2) वर्ष के लिए सतत रूप से सेवा में होना चाहिए।  
यदि एसआरसी द्वारा सिफारिश की गई पाठ्यक्रम क्रेडिट आवश्यकता बारह (12) से अधिक है तो अंशकालीन पी.एचडी छात्रों की रेजीडेंसी आवश्यकता बारह (12) माह होगी।

### आर.3 आरक्षण/छूट

1. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/निःशक्त तथा अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षण/छूट मानव संसाधन विकास मंत्रालय के मानदंडों के अनुसार होगी।
2. एससी/एसटी/पीएच आवेदकों को अंकों में पांच प्रतिशत की छूट अथवा सीजीपीए में समकक्ष छूट दी जा सकती है। शारीरिक रूप से निःशक्त आवेदकों को इस सीमा से आगे कोई अन्य छूट नहीं दी जाएगी चाहे वे एससी/एसटी श्रेणी इत्यादि से संबद्ध हो।

### आर.4 चयन प्रक्रिया

संबद्ध विभाग का डीआरसी आवश्यक होने पर उपरोक्त परिभाषित न्यूनतम पात्रता से अधिक मापदंड निर्धारित कर सकता है और वह निदेशक (अध्यक्ष, आईआरबी) के अनुमोदन से पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश के लिए परीक्षा/साक्षात्कार संचालित कर सकता है।

### आर.5 पंजीकरण

1. प्रत्येक छात्र को थीसीस प्रस्तुत किए जाने तक प्रत्येक सेमेस्टर में पंजीकरण करवाना आवश्यक होगा। यह पंजीकरण क्रेडिट/पाठ्यक्रमों की विशिष्ट संख्या पूरी करने तथा/अथवा एसआरसी द्वारा की गई सिफारिश के अनुसार उसके शोध कार्य में संतोषजनक प्रगति के अधीन होगा।
2. वह अभ्यर्थी जिसके पास बीई/बी.टेक डिग्री है, को उसके आरंभिक पंजीकरण की तारीख से अधिकतम/छत्तीस (36) माह की अवधि के लिए डिग्री हेतु पंजीकरण करवाना आवश्यक होगा; अपवादिक मामलों में पंजीकरण की न्यूनतम अवधि को सीनेट के अनुमोदन से घटाकर दो कैलेंडर वर्ष/चौबीस (24) माह किया जा सकता है। ऐसे अभ्यर्थी के लिए जिसके पास एम.टेक डिग्री अथवा समकक्ष हैं, पंजीकरण की न्यूनतम अवधि दो वर्ष/चौबीस (24) माह से कम नहीं होगी।
3. सभी श्रेणियों के अभ्यर्थी सामान्यतः पी.एचडी कार्यक्रम के लिए उनके आरंभिक पंजीकरण की तारीख से पांच वर्ष की अवधि के भीतर अपने थीसीस प्रस्तुत करेंगे। तथापि विशेष मामले के रूप में इस सीमा को एसआरसी की सिफारिश तथा निदेशक के अनुमोदन से अधिकतम सात वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है, जिसके पश्चात पंजीकरण स्वतः निरस्त माना जाएगा।

### आर.6 थीसीस सुपरवाईजर

1. प्रवेश दिए गए प्रत्येक छात्र को निदेशक के अनुमोदन के अधीन छात्र की वरीयता के अनुसार विभाग/केंद्र द्वारा एक शोध सुपरवाईजर दिया जाएगा। इस उद्देश्य के लिए एक औपचारिकता की जाएगी तथा छात्र द्वारा ज्वाइन करने के पहले सेमेस्टर के दौरान इस पर कार्रवाई की जाएगी (अनुबंध-2 देखें)
2. सुपरवाईजर पी.एचडी डिग्री के साथ कोई पूर्णकालीन संकाय सदस्य हो सकता है।
3. एसआरसी तथा डीन (शोध) की सिफारिश पर निदेशक छात्र/अभ्यर्थी के पर्यवेक्षण के लिए एक से अधिक सुपरवाईजर नियुक्त कर सकता है जिनकी संख्या तीन से अधिक नहीं होगी। ये सामान्यतः संस्थान के भीतर अथवा बाहर से होंगे और संस्थान से दो से अधिक सुपरवाईजर नहीं होने चाहिए। किसी अन्य सुपरवाईजर की नियुक्ति सामान्यतः छात्र/अभ्यर्थी के आरंभिक पंजीकरण की तारीख से अठ्ठारह (18) कैलेंडर माह पूरा होने के पश्चात नहीं की जाएगी। तथापि यदि नियुक्ति की जाती है तो उसे सह-सुपरवाईजर के रूप में निर्दिष्ट किया जाएगा।

### 4. एक संकाय के अंतर्गत विद्वानों की संख्या

किसी भी समय एक संकाय सदस्य द्वारा पर्यवेक्षित विद्वानों की अधिकतम संख्या संयुक्त रूप से आठ (8) अथवा एकल अथवा दोनों के मिश्रण में पांच (5) से अधिक नहीं होगी, इनका योग नीचे दी गई तालिका के अनुसार आठ (आंतरिक/बाह्य विद्वानों सहित) से अधिक नहीं होगा;

**पर्यवेक्षण में छात्र**

	सिंगल	संयुक्त
क)	5	0
ख)	4	2
ग)	3	4
घ)	2	6
ङ.)	1	7
च)	0	8

पी.एचडी विद्वान का संयुक्त पर्यवेक्षण 0.5 माना जाएगा।

**5. पीएचडी छात्रों के लिए सुपरवाईजर्स और केयरटेकर सुपरवाईजर्स की नियुक्ति**

पी.एचडी सुपरवाईजर के रूप में नियुक्त संकाय सदस्य से सामान्यतः संस्थान में थीसीस प्रस्तुत किए जाने पर शोध छात्र/अभ्यर्थी के लिए उपलब्ध रहने की आशा की जाती है। तथापि अपरिहार्य परिस्थितियों जैसे कि बारह (12) माह से अधिक की लंबी छुट्टी; त्याग पत्र, सेवानिवृत्ति, अथवा मृत्यु के तहत सुपरवाईजर छात्र/विद्वान के लिए उपलब्ध नहीं भी हो सकता है। विशेष मामलों में सुपरवाईजर्स की नियुक्ति एसआरसी द्वारा विनियमित तथा सिफारिश की जाएगी।

**आर.7 पाठ्यक्रम क्रेडिट/सीजीपीए आवश्यकता**

1. प्रत्येक छात्र को सुपरवाईजर द्वारा निर्धारित तथा एसआरसी द्वारा अनुमोदित क्रेडिट आवश्यकता के कुछ पाठ्यक्रम (तालिका-1) लेने अपेक्षित होते हैं। छात्र किसी पाठ्यक्रम से क्रेडिट तब अर्जित करते हैं जबकि उसने प्रत्येक पाठ्यक्रम में न्यूनतम 'सी' ग्रेड और पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए 7.0 के रूप में न्यूनतम सीजीपीए प्राप्त किया हो।
2. एसआरसी किसी विशिष्ट मामले में यदि आवश्यक हो तो ऑडिट पाठ्यक्रम के रूप में अतिरिक्त पाठ्यक्रम की सिफारिश कर सकती है। छात्र ऑडिट पाठ्यक्रम में क्रेडिट तब अर्जित करते हैं यदि उसने पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक करने के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड प्राप्त किए हों।
3. ऑडिट पाठ्यक्रम सहित पूर्व-पी.एचडी पाठ्यक्रम को पूर्णकालीन/अंशकालीन छात्र द्वारा क्रमशः तीन/चार सेमेस्टर (पंजीकरण की तारीख से आरंभ) में सफलतापूर्वक पूरे किए हों।

**आर.8 पाठ्यक्रम और क्रेडिट**

पी.एचडी कार्यक्रम के लिए प्रदत्त पाठ्यक्रम लेक्चर पाठ्यक्रम प्रयोगशाला पाठ्यक्रम, डिजाइन पाठ्यक्रम, मिनी प्रोजेक्ट और सेमिनार हो सकते हैं।

**सेमिनार निम्नलिखित भातों को पूरा करेगा:**

- क. प्रत्येक सेमिनार में दो क्रेडिट होंगे।
- ख. पंजीकरण तथा मूल्यांकन के उद्देश्य से सेमिनार को पाठ्यक्रम माना जाएगा।
- ग. सेमिनार समन्वयकों की नियुक्ति एसआरसी द्वारा की जाएगी। वे सेमिनारों को प्रबंध करेंगे तथा सेमेस्टर के अंत तक परीक्षकों के पैनल द्वारा प्रदत्त ग्रेड परीक्षा प्रकोष्ठ को अग्रेषित करेंगे।
- घ. छात्र समूचे पी.एचडी कार्यक्रम के दौरान दो से अधिक सेमिनार नहीं लेगा।

**तालिका-1 पाठ्यक्रम क्रेडिट आवश्यकता**

क्रम संख्या	निम्न सहित अभ्यर्थी	क्रेडिट आवश्यकता की श्रेणी	टिप्पणी
1	प्रवेश लेने वाले विषय में यथा लागू एमई/एम. टेक अथवा समकक्ष डिग्री	• 12-15 क्रेडिट	स्वयं के विभाग/अन्य विभागों द्वारा मौजूदा एम.टेक तथा/अथवा पूर्व-पी.एचडी पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम
2	प्रवेश लेने वाले विषय में यथा लागू बीई/बी. टेक अथवा समकक्ष डिग्री	• 16-20 क्रेडिट	स्वयं के विभाग/अन्य विभागों द्वारा मौजूदा पीजी स्तर तथा/अथवा पूर्व-पी.एचडी पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम

3	एम.एससी अथवा समकक्ष	• 12-16 क्रेडिट	स्वयं के विभाग/अन्य विभागों द्वारा मौजूदा पीजी स्तर तथा/अथवा पूर्व-पी.एचडी पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम
---	---------------------	-----------------	---

**आर.9 व्यापक परीक्षा**

1. पूर्व-पी.एचडी पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं को सफलतापूर्वक पूरा करने के तुरंत बाद प्रत्येक छात्र को एक व्यापक परीक्षा में बैठने और उसे उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा। यह छात्र की शोध के वृहत क्षेत्र और उसकी शैक्षिक तैयारी तथा प्रस्तावित शोध योजना के संचालन में उसकी क्षमता की व्यापक परीक्षा होगी। संबंधित विभाग/केंद्र द्वारा अनिवार्य रूप से पूर्णकालीन/अंशकालीन पी.एचडी विद्वानों के लिए क्रमशः अठ्ठाराह (18) माह/चौबीस (24) माह की निर्धारित समय-सीमा में व्यापक परीक्षा ली जाएगी। व्यापक परीक्षा लिखित और मौखिक परीक्षा का वितरण होना चाहिए तथा शोध प्रस्ताव के मूल्यांकन से पहले इसका अलग-अलग संचालन किया जाना चाहिए। परीक्षा का संचालन छात्र शोध समिति (एसआरसी) जिसकी संरचना निम्नानुसार होगी, नामक एक समिति द्वारा किया जाएगा:

- क. अध्यक्ष, डीआरसी अथवा उसके नामित: अध्यक्ष
- ख. विभाग/केंद्र से क्षेत्र में एक विशेषज्ञ
- ग. वरियता रूप से विभाग/केंद्र/संस्थान जिससे छात्र संबद्ध है, से बाहर से संबंधित क्षेत्र से एक विशेषज्ञ।
- घ. सुपरवाइजर:  
उपरोक्त (ख) और (ग) पर सदस्य विशेषज्ञों की सिफारिश विभाग प्रमुख द्वारा की जाएगी और निदेशक द्वारा उसका अनुमोदन किया जाएगा।

2. छात्र शोध समिति (एसआरसी) परीक्षा में छात्र के प्रदर्शन के आधार पर निम्नलिखित में से एक सिफारिश करेगी:

- क. (i) उत्तीर्ण
- (ii) एसआरसी द्वारा निर्धारित परिभाषित समयअवधि के पश्चात् और अतिरिक्त पाठ्यक्रम, यदि कोई हो, के पश्चात् परीक्षा में पुनः बैठना
- (iii) अनुत्तीर्ण

**ख. शोध योजना**

- (i) अनुमोदित
- (ii) गैर-अनुमोदित

3. छात्र को व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए अधिकतम दो प्रयास दिए जाएंगे।

**आर.10 डिग्री के लिए अभ्यर्थी की पात्रता**

1. छात्र व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात् एसआरसी के माध्यम से पी.एचडी डिग्री हेतु उम्मीदवारी का अनुरोध करेगा। पी.एचडी डिग्री के लिए उसकी उम्मीदवारी का मूल्यांकन किया जाएगा।
2. छात्र को निम्नलिखित पूरा करने के पश्चात् पी.एचडी डिग्री के लिए अभ्यर्थी के रूप में औपचारिक रूप से पंजीकृत किया जाएगा:
  - क. उसने अपना पाठ्यक्रम कार्य पूरा कर लिया है;
  - ख. उसने व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; तथा
  - ग. एसआरसी द्वारा समूचित रूप से सिफारिश और अनुमोदित एक शोध योजना प्रस्तुत कर दी है।

**आर.11 प्रदर्शन निगरानी**

1. प्रत्येक छात्र/अभ्यर्थी की शैक्षिक/शोध प्रगति की डीआरसी द्वारा निगरानी की जाएगी। इस उद्देश्य के लिए प्रत्येक अभ्यर्थी से प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में सुपरवाइजर के माध्यम से अध्यक्ष-डीआरसी को प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।
2. विभाग/केंद्र में अध्यक्ष-डीआरसी छात्र/अभ्यर्थी द्वारा लिखित और हस्ताक्षरित प्रगति रिपोर्ट के संग्रहण तथा प्रत्येक सेमेस्टर में सुपरवाइजर द्वारा प्रेषित प्रगति रिपोर्ट को एकत्र करने के लिए समन्वयक होगा।
3. सुपरवाइजर तथा एसआरसी तथा छात्र की प्रगति रिपोर्ट का मूल्यांकन करेंगे।

4. सेमेस्टर के दौरान "एस" ग्रेड प्रगति के "संतोषजनक" पाए जाने पर दिया जाएगा।
5. यदि प्रगति "असंतोषजनक" है तो "यू" ग्रेड दिया जाएगा और समुचित कार्रवाई की जाएगी। "यू" ग्रेड पहली बार प्राप्त होने पर अभ्यर्थी को चेतावनी दी जाएगी। तदंतर अभ्यर्थी की फैलोशिप/सहायता (नियमित विद्वान के मामले में) रोक दी जाएगी।
6. यदि लगातार दो "यू" दिए जाते हैं तो पी.एचडी कार्यक्रम समाप्त माना जाएगा।
7. प्रगति रिपोर्ट को प्रस्तुत करना:  
थीसीस प्रस्तुत किए जाने तक प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना जारी रहना चाहिए।
8. शोध कार्य की अवधि:  
शोध की अवधि निम्नानुसार होगी:  
पहली टर्म: जुलाई से दिसम्बर  
दूसरी टर्म: जनवरी से जून
9. शैक्षिक कैलेंडर में प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने की निम्नलिखित तारीख शामिल होगी। जैसे कि:

पहला सेमेस्टर	1 नवम्बर (संबंधित विभाग/केंद्र को पीजी अनुभाग द्वारा रिक्त प्रगति फार्म जारी करना) 15 दिसम्बर (विभाग/केंद्र को छात्र द्वारा प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना)
दूसरा सेमेस्टर	1 मई (संबंधित विभाग/केंद्र को पीजी अनुभाग द्वारा खाली प्रगति फार्म जारी करना) 15 जून (विभाग/केंद्र को छात्र द्वारा प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करना)

## आर.12 सेमिनार और सिनोपसिस

### 1. सेमिनार

- क. एसआरसी पूर्व-सिनोपसिस सेमिनार के माध्यम से कार्य का मूल्यांकन करेगी। छात्र केवल तब सिनोपसिस प्रस्तुत कर सकते हैं जबकि एसआरसी पी.एचडी थीसीस प्रस्तुत करने के लिए कार्य की गुणवत्ता के बारे में संतुष्ट हो।
- ख. पूर्व-सिनोपसिस सेमिनार का विवरण इस प्रकार समुचित रूप से अधिसूचित किया जाएगा कि योग्य इच्छुक स्टाफ सदस्य और छात्र इसमें भाग ले सकें।

### 2. सिनोपसिस

- क. सामान्यतः सिनोपसिस को पूर्व-सिनोपसिस प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् दो (2) माह के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।  
यदि निर्धारित अवधि में सिनोपसिस प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो छात्र को दूसरा पूर्व-सिनोपसिस सेमिनार प्रस्तुत करने के लिए कहा जा सकता है।
- ख. शोध कार्य पूरा होने के पश्चात् अभ्यर्थी सुपरवाइजर के माध्यम से एसआरसी को सिनोपसिस की आठ (8) प्रतियां प्रस्तुत करेगा। एसआरसी निदेशक के अनुमोदन हेतु अपनी सिफारिश के साथ सिनोपसिस को डीन (शोध) को प्रेषित करेगा।
- ग. यदि अभ्यर्थी पूर्व-सिनोपसिस प्रस्तुत करने की नौ (9) माह के भीतर अपनी थीसीस प्रस्तुत करने में विफल रहता है तो नई सिनोपसिस प्रस्तुत करनी होगी।

तथापि यदि अभ्यर्थी निर्धारित अवधि के भीतर अपनी सिनोपसिस प्रस्तुत करने में विफल रहता है और इसका समुचित औचित्य नहीं दे पाता है तो निदेशक एसआरसी तथा डीन (शोध) की सिफारिश तथा प्रत्येक मामले में वैयक्तिक मेरिट के आधार पर समय का विस्तार प्रदान कर सकता है जो दो माह से अधिक का नहीं होगा अर्थात् अभ्यर्थी को सिनोपसिस प्रस्तुत करने की तारीख से सामान्यतः ग्यारह (11) माह के भीतर अपनी थीसीस प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी।

## आर.13 परीक्षकों का पैनल

थीसीस के शीर्षक और सिनोपसिस प्रेषित करते हुए सुपरवाइजर द्वारा पी.एचडी के क्षेत्र में न्यूनतम दस (10) विशेषज्ञों के पैनल का सुझाव दिया जाएगा और एसआरसी द्वारा सिफारिश की जाएगी। इस प्रकार सिफारिश किए गए पैनल में भारत से बाहर के न्यूनतम 50 प्रतिशत परीक्षक होंगे। भारत के पैनल से न्यूनतम तीन परीक्षक और विदेशी परीक्षकों के पैनल से न्यूनतम तीन परीक्षकों को निदेशक द्वारा वरीयता के क्रम में अनुमोदित किया जाएगा।



**आर.14 परीक्षकों को बोर्ड**

थीसीस के शीर्षक और सिनोपसिस प्राप्त होने तथा एसआरसी द्वारा सिफारिश किए गए परीक्षकों का पैनेल प्राप्त होने के पश्चात् डीन (शोध) प्रत्येक अभ्यर्थी के लिए एसआरसी द्वारा परीक्षकों के बोर्ड की सिफारिश को अनुमोदन हेतु निदेशक को प्रेषित करेगा। इस बोर्ड में आंतरिक परीक्षक, सामान्यतः सुपरवाइजर और न्यूनतम बाह्य परीक्षक: न्यूनतम एक भारत से तथा न्यूनतम एक विदेश से होगा जोकि थीसीस के विषय में विशेषज्ञ होगा। इस बाह्य विशेषज्ञों को चुनाव उपरोक्तानुसार एसआरसी द्वारा की गई परीक्षकों के पैनेल की सिफारिश से किया जाएगा। उसी प्रयोगशाला/संस्था में कार्यरत व्यक्ति जहां शोध अभ्यर्थी नियुक्त है, को उक्त शोध अभ्यर्थी की थीसीस के मूल्यांकन के लिए बाह्य परीक्षक के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा। इसके अतिरिक्त किसी भी व्यक्ति को प्रयोगशाला/संस्था से बाह्य परीक्षक के रूप में नियुक्त नहीं किया जा सकता है जिससे शोध अभ्यर्थी का सह-सुपरवाइजर संबद्ध हो।

**आर.15 थीसीस प्रस्तुत करना**

थीसीस में अभ्यर्थी की विश्लेषण और निर्णय में क्षमता और स्वतंत्र अन्वेषण, डिजाइन अथवा विकास में उसकी योग्यता के साक्ष्य होंगे। थीसीस का कोई भाग अथवा अनुपूरक प्रकाशित कार्य किसी अन्य डिग्री अथवा डिप्लोमा प्रदान करने के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया होना चाहिए।

1. थीसीस निर्धारित प्रपत्र में अंग्रेजी में लिखी जाएगी और इसमें अभ्यर्थी के शोध का अवस्थापनात्मक लेखा-जोखा होगा। इसे तथ्यों के खोज अथवा तथ्यों की व्याख्या के नए दृष्टिकोण तथा थ्योरी अथवा ज्ञान में महत्वपूर्ण योगदान अथवा विकास अथवा इनके मिश्रण द्वारा वर्गीकृत होना चाहिए। थीसीस में अभ्यर्थी की विश्लेषण और निर्णय में क्षमता और स्वतंत्र अन्वेषण, डिजाइन अथवा विकास में उसकी योग्यता के साक्ष्य होंगे।
2. अभ्यर्थी अपनी थीसीस आर.5.2, 5.3 में निर्धारित समयअवधि के भीतर प्रस्तुत कर सकता है बशर्ते कि:
  - क. उसने आर.5.3 में प्रदत्त पंजीकरण की न्यूनतम अवधि पूरी की हो।
  - ख. वह आर.9.2 में प्रदत्त पी.एचडी डिग्री प्रदान किए जाने के लिए अभ्यर्थी बना हो; और
  - ग. उसने थीसीस का शीर्षक और सिनोपसिस को थीसीस प्रस्तुत करने के न्यूनतम दो माह पहले प्रस्तुत कर दिया गया हो।
3. पी.एचडी थीसीस में एक पृथक पृष्ठ पर बायीं और थीसीस के आरंभ में निम्नलिखित कॉपीराइट प्रमाणपत्र अनिवार्य रूप से होना चाहिए:

©एबीवी-भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान,

ग्वालियर, 20\_\_

\_सभी अधिकार आरक्षित

4. थीसीस का कवर पेज अनुबंध-3 में दिए गए प्रपत्र के अनुसार होना चाहिए। अभ्यर्थी की घोषणा अनुबंध-4 में दिए गए प्रपत्र के अनुसार होनी चाहिए।
5. डिग्री के लिए अभ्यर्थी को सॉफ्ट कवर के साथ थीसीस की तीन प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी। सह-सुपरवाइजर के मामले में अभ्यर्थी द्वारा थीसीस की चार/पांच प्रतियां प्रस्तुत की जाएंगी।

**आर.16 थीसीस मूल्यांकन**

1. प्रत्येक परीक्षक से डीन (शोध) को थीसीस प्राप्त होने की तारीख से बारह सप्ताह के भीतर एक विस्तृत मूल्यांकन रिपोर्ट तथा निर्धारित प्रपत्र में अपनी सिफारिश प्रस्तुत करने का अनुरोध किया जाएगा।
2. तीन माह की अवधि में परीक्षक से रिपोर्ट प्राप्त न होने की स्थिति में डीन (शोध) निदेशक द्वारा पहले से अनुमोदित परीक्षकों के पैनेल से वरीयता के क्रम में निदेशक के अनुमोदन से थीसीस के मूल्यांकन हेतु उसके स्थान पर दूसरा परीक्षक नियुक्त कर सकता है।
3. क) परीक्षक निम्न द्वारा वर्गीकृत के भाग के रूप में थीसीस के मूल्यांकन के दृष्टिकोण से थीसीस की व्यक्तिगत रूप से जांच करेगा:
  - (i) तथ्यों का अन्वेषण अथवा
  - (ii) व्याख्या और तथ्यों के प्रयोग का नया दृष्टिकोण अथवा थ्योरी अथवा
  - (iii) प्रौद्योगिकी में विशिष्ट उन्नति।

- ख) परीक्षक को विशिष्ट परीक्षा तथा सही निर्णय के लिए अभ्यर्थी की क्षमता के बारे में अपना विचार व्यक्त करना अपेक्षित होगा। आंतरिक परीक्षक एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। सभी परीक्षक स्पष्ट रूप से निम्न का उल्लेख करते हुए निर्धारित प्रपत्र में रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे:
- (i) थीसीस की पी.एचडी प्रदान किए जाने के लिए सिफारिश की गई है अथवा
  - (ii) थीसीस की मौखिक परीक्षा के दौरान रिपोर्ट में विशिष्ट रूप से प्रश्नों के अभ्यर्थियों द्वारा संतोषजनक उत्तर दिए जाने के अधीन पी.एचडी डिग्री प्रदान किए जाने की सिफारिश की गई है अथवा
  - (iii) अभ्यर्थी को संशोधित स्वरूप में थीसीस पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी अथवा
  - (iv) थीसीस अस्वीकृत की जाती है।
- ग) (i) यदि सभी तीन परीक्षक थीसीस स्वीकार करने की सिफारिश करते हैं तो उनकी सिफारिश स्वीकार की जाएगी।
- (ii) यदि तीन परीक्षकों में से दो अस्वीकृति की सिफारिश करते हैं तो उनका निर्णय स्वीकार किया जाएगा। तथापि अभ्यर्थी को सामान्यतः एक वर्ष के पश्चात् थीसीस पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी।
- थीसीस के मूल्यांकन के लिए सामान्य प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा।
- (iii) यदि परीक्षकों में से एक अस्वीकृति की सिफारिश करता है तो परीक्षक द्वारा की गई टिप्पणी का उत्तर परीक्षक को भेजा जाएगा और उनका स्पष्ट निर्णय मांगा जाएगा। तब परीक्षक थीसीस को स्वीकार, अस्वीकार अथवा संशोधन की सिफारिश कर सकता है।  
यदि थीसीस स्वीकार की जाती है तो उपरोक्त का उप-खंड ग (i) लागू होगा। यदि संशोधन की सिफारिश की जाती है तो नीचे दिया गया उपखंड (iv) लागू होगा। तथापि यदि परीक्षक अब भी अस्वीकृति की सिफारिश करता है तो परीक्षकों के पैनल से निदेशक के अनुमोदन द्वारा चौथा परीक्षक नियुक्त किया जाएगा। ऐसे मामले में उपखंड (v) लागू होगा।
- (iv) यदि एक परीक्षक थीसीस में संशोधन की सिफारिश करता है तो थीसीस में सामान्यतः एक वर्ष के भीतर संशोधन किया जाएगा, यदि अभ्यर्थी इच्छुक हो। थीसीस का संशोधित अंक सिफारिश के लिए सभी परीक्षकों को भेजा जाएगा।  
यदि अभ्यर्थी संशोधन से सहमत नहीं है तो वह नीचे दिए गए उपखंड (v) के तहत चौथे परीक्षक की नियुक्ति का अनुरोध कर सकता है।
- (v) यदि नए परीक्षक की नियुक्ति की जाती है तो वह इस बात पर निर्भर करते हुए भारतीय अथवा विदेशी होगा कि पहली बार थीसीस भारतीय अथवा विदेशी परीक्षक द्वारा अस्वीकृत की गई थी। सभी परीक्षकों की रिपोर्ट अभ्यर्थी के उत्तर, यदि कोई हो सहित परीक्षक की पहचान प्रकट किए बगैर उसे भेजी जाएगी। थीसीस को चार में से तीन परीक्षकों द्वारा स्वीकार्य के रूप में सिफारिश करने पर स्वीकार्य माना जाएगा।
- यदि चौथा परीक्षक संशोधन की सिफारिश करता है तो थीसीस में समुचित संशोधन किया जाएगा और इसे सामान्यतः तीन (3) माह के पश्चात् पुनः प्रस्तुत किया जाएगा और उसे उस परीक्षक को छोड़कर जिसके स्थान पर चौथे परीक्षक की नियुक्ति की गई थी, सभी परीक्षकों को जांच हेतु भेजा जाएगा।
- यदि चौथा परीक्षक अस्वीकृति की सिफारिश करता है अथवा संशोधन के लिए उसकी सिफारिश अभ्यर्थी द्वारा अस्वीकृत की जाती है तो थीसीस अस्वीकृत की जाएगी।
- (vi) यदि तीन परीक्षकों में से दो परीक्षक थीसीस में संशोधन की सिफारिश करते हैं तो अभ्यर्थी तदनुसार थीसीस में संशोधन कर सकता है और परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन के लिए एक वर्ष की अवधि के भीतर सामान्यतः उसे पुनः प्रस्तुत कर सकता है।
- (vii) उपरोक्त (ग), (घ) और (ङ) के संबंध में पत्राचार डीन (शोध) द्वारा किया जाएगा।

- (viii) यदि एक परीक्षक थीसीस को अस्वीकार करने और दूसरा परीक्षक उसमें संशोधन करने की सिफारिश करता है तो अभ्यर्थी थीसीस में संशोधन कर सकता है और परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन के लिए सामान्यतः एक वर्ष की अवधि के भीतर उसे पुनः प्रस्तुत कर सकता है।
- घ) उपरोक्त आर.16.3 (ग) में निहित प्रक्रिया के अनुपालन में होने वाले किसी भी शंका को निर्णय हेतु निदेशक के पास भेजा जाएगा।
- ड.) परीक्षक द्वारा अस्पष्ट सिफारिश के मामले में डीन (शोध) स्पष्ट सिफारिश के लिए परीक्षक से सम्पर्क करेगा। यदि स्पष्ट सिफारिश नहीं दी जाती है तो मामले को निर्णय हेतु निदेशक के पास भेजा जाएगा।

**आर.17 पुनः प्रस्तुति**

1. थीसीस पुनः प्रस्तुत करने के मामले में छात्र को थीसीस पुनः प्रस्तुत किए जाने तक सेमेस्टर फीस देनी होगी।
2. संशोधित थीसीस नौ माह के पश्चात् और सामान्यतः ऐसी सूचना की तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर प्रस्तुत की जा सकती है।
3. किसी भी अभ्यर्थी को एक बार से अधिक वही थीसीस प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

**आर.18 मौखिक परीक्षा**

1. यदि थीसीस में डिग्री प्रदान किए जाने की सिफारिश की जाती है तो अभ्यर्थी को समुचित रूप से गठित समिति जिसे आगे मौखिक सुरक्षा समिति (ओडीसी) कहा गया है, के समक्ष अपने कार्य/थीसीस की मौखिक (मौखिक परीक्षा) द्वारा सुरक्षा करने अपेक्षित होगी।
2. ओडीसी में सुपरवाईजर (आंतरिक परीक्षक) और न्यूनतम एक भारतीय बाह्य परीक्षक तथा एसआरसी शामिल होंगे। आंतरिक परीक्षक अभ्यर्थी की मौखिक परीक्षा का प्रबंध करेगा।
3. क. मौखिक परीक्षा के संचालन में भारतीय बाह्य परीक्षक उपलब्ध न होने के मामले में निदेशक मौजूदा पैनल से मौखिक परीक्षा के संचालन हेतु दूसरे परीक्षक की नियुक्ति कर सकता है।  
यदि आवश्यक हो एसआरसी परीक्षकों के नए पैनल का सुझाव दे सकती हैं।  
ख. मौखिक परीक्षकों को मौखिक परीक्षा से पहले परीक्षकों द्वारा की गई टिप्पणियां प्रदान की जाएगी।  
ग. यदि मौखिक परीक्षकों के बीच मतभेद होता है तो मौखिक बोर्ड की सिफारिशें निर्णय हेतु निदेशक के समक्ष रखी जाएंगी जो नए मौखिक परीक्षा अथवा स्वीकार्यता अथवा अन्यथा की सीनेट को सिफारिश कर सकता है।  
घ. आंतरिक परीक्षक यथाशीघ्र और सामान्यतः मौखिक परीक्षा के आयोजन हेतु आंतरिक परीक्षक को सूचना की तारीख से दो माह के भीतर अभ्यर्थी की मौखिक परीक्षा का प्रबंध करेगा।  
ड. यदि आंतरिक परीक्षक किसी भी कारण से मौखिक परीक्षा का संचालन करने में असमर्थ है तो निदेशक संबंधित विभाग/केंद्र जो डीन (शोध) तथा विभाग/केंद्र प्रमुख के परामर्श से मौखिक परीक्षा के आयोजन हेतु विशिष्ट क्षेत्र से संबद्ध संकाय में से दूसरे आंतरिक परीक्षक की नियुक्ति कर सकता है। ऐसे मामलों में भी पी.एचडी कार्य केवल सुपरवाईजर के दिशा-निर्देश के अंतर्गत ही किया हुआ माना जाएगा।  
च. यहां नहीं दिया गया कोई अन्य मामला अथवा किसी आपवादिक प्रकृति के मामले को निर्णय हेतु निदेशक को भेजा जाएगा।

**आर.19 पी.एचडी डिग्री प्रदान किया जाना।**

1. परीक्षा के सभी चरणों को पूरा होने के पश्चात् मौखिक रक्षा समिति डीन (शोध) को निम्नलिखित में से एक कार्रवाई की सिफारिश करेगी:  
क. कि डिग्री प्रदान की जाए;  
ख. कि अभ्यर्थी की विशिष्ट तरीके से बाद में निर्धारित समय पर पुनः-परीक्षा की जाए;  
ग. कि डिग्री प्रदान न की जाए। थीसीस इस निर्णय पर अस्वीकृत की जाएगी कि थीसीस अभ्यर्थी का कार्य नहीं है।

(क) और (ख) के मामले में मौखिक रक्षा समिति अभ्यर्थी को थीसीस के मूल्यांकन में सभी संशोधन की सूची भी प्रदान करेगी।

दूसरे मौखिक परीक्षा सामान्यतः तीन (3) माह के पश्चात् आयोजित की जा सकती है।

2. सीनेट द्वारा डिग्री प्रदान की जाएगी बशर्ते कि:

क. मौखिक रक्षा समिति इसकी सिफारिश करती है;

ख. अभ्यर्थी निर्धारित प्रपत्र में 'कोई बकाया नहीं प्रमाण पत्र' प्रस्तुत करता है;

ग. अभ्यर्थी ने थीसीस की दो हार्ड कवर प्रतियां, एक विभाग/केंद्र के पुस्तकालय के लिए और दूसरी केंद्रीय पुस्तकालय के लिए प्रस्तुत कर दी है। थीसीस में सभी संशोधन शामिल होंगे।

**आर.20 अवकाश और उपस्थिति**

छात्र/अभ्यर्थी संस्थान द्वारा समय-समय पर तैयार किए गए और संशोधित अवकाश नियमों/उपस्थिति नियमों के अनुसार छुट्टी लेने का पात्र होगा। वर्तमान में ये निम्नानुसार हैं:

1. **पाठ्यक्रम कार्य के दौरान:**

पूर्णकालीन पी.एचडी छात्र संस्थान में अपने निवास के दौरान प्रति शैक्षिक वर्ष चिकित्सा आधार पर अवकाश सहित तीस (30) दिन की छुट्टी का पात्र होगा। वह मध्य-सेमेस्टर ब्रेक, पहले सेमेस्टर के अंत में ग्रीष्म तथा शरद अवकाश का पात्र नहीं होगा।

किसी शैक्षिक वर्ष में तीस (30) दिन के बार संबद्ध विभाग/केंद्र द्वारा निम्नलिखित शर्तों के अधीन आपवादिक मामले में शोध विद्वान को छुट्टी दी जा सकती है:

क. तीस (30) दिन के बाद का अवकाश सहायता/छात्रवृत्ति/फैलोशिप के बगैर होगा और

ख. अतिरिक्त तीस (30) दिन तक छुट्टी का विस्तार विद्वान के कार्यक्रम के दौरान केवल एक बार ही प्रदान किया जाएगा।

ग. अवकाश सुपरवाईजर की सिफारिश पर संबंधित विभाग/केंद्र प्रमुख/कार्यक्रम समन्वयक के अनुमोदन के अधीन होगा तथा प्रत्येक छात्र/अभ्यर्थी का विभाग/केंद्र/कार्यक्रम समन्वयक द्वारा समुचित रूप से छुट्टी का लेखा रखा जाएगा।

2. **पाठ्यक्रम कार्य पूरा करने के पश्चात्:**

संस्थान में निवास के दौरान पूर्णकालीन पी.एचडी छात्र/अभ्यर्थी प्रति शैक्षिक वर्ष तीस (30) दिन की छुट्टी का पात्र होगा। वह मध्य-सेमेस्टर ब्रेक, ग्रीष्म और शरद अवकाश का पात्र नहीं होगा। इसके अतिरिक्त पी.एचडी छात्र/अभ्यर्थी जिसने अपना पाठ्यक्रम कार्य पूरा कर लिया है, प्रति शैक्षिक वर्ष दस (10) दिन तक का चिकित्सा आधार पर अवकाश दिया जा सकता है।

महिला शोध छात्र/अभ्यर्थी अवार्ड के कार्यकाल के दौरान एक बार फैलोशिप के साथ मातृत्व अवकाश की पात्र होंगी जो एक सौ पैंतीस (135) दिन से अधिक नहीं होगा।

**उपस्थिति**

स्व-वित्तपोषण वाले छात्र जो कोई फैलोशिप नहीं ले रहे हैं तथा प्रायोजित छात्र सहित शोध सहायता के स्रोत से इतर पी.एचडी छात्र को पाठ्यक्रम कार्य के दौरान प्रत्येक पाठ्यक्रम जिसमें वह पंजीकृत है में न्यूनतम 75 प्रतिशत उपस्थिति होनी अनिवार्य है यदि किसी माह के दौरान किसी पाठ्यक्रम में उसकी उपस्थिति 75 प्रतिशत से कम है तो उस माह के लिए उसे फैलोशिप का भुगतान नहीं किया जाएगा। इसके अलावा यदि उसकी उपस्थिति उक्त सेमेस्टर में किसी तदंतर माह में किसी पाठ्यक्रम में 75 प्रतिशत से कम है तो उसकी स्टूडेंटशिप तथा फैलोशिप बंद कर दी जाएगी। किसी पाठ्यक्रम में **75 प्रतिशत उपस्थिति नहीं रखने वाले छात्र को उक्त पाठ्यक्रम की परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।**

पाठ्यक्रम कार्य पूरा करने के पश्चात् शोध छात्र/अभ्यर्थी को अनिवार्य रूप से सभी कार्य दिवसों में अपने शोध कार्य में भाग लेना होगा और कार्य/स्वीकृत अवकाश को छोड़कर उपस्थिति दर्ज करनी होगी। केवल उन मामलों जिनमें छात्र की अवकाश पात्रता के भीतर लंबी छुट्टी समुचित रूप से स्वीकृत की गई है 75 प्रतिशत उपस्थिति की दैनिक उपस्थिति संबंधी उपरोक्त आवश्यकता लागू होगी।

उपरोक्त उद्देश्य के लिए यदि 75 प्रतिशत संख्या पूर्ण संख्या नहीं है तो उससे तुरंत नीचे की पूर्ण संख्या को अपेक्षित 75 प्रतिशत उपस्थिति माना जाएगा।

**आर.21 सेमेस्टर/ पाठ्यक्रम से नाम वापस लेना**

1. छात्र/अभ्यर्थी को उसके द्वारा पंजीकृत सभी पाठ्यक्रमों अथवा समूचे सेमेस्टर से संस्थान के चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिए गए चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर निदेशक के अनुमोदन से वापसी की अनुमति दी जाएगी। पंजीकृत चिकित्सा द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र को उन मामलों में स्वीकार किया जाएगा जिनमें छात्र का संस्थान से अनुपस्थिति का वैध कारण हो।
2. किसी भी परिस्थिति में मेजर परीक्षा आरंभ होने के पश्चात् वापसी को अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। छात्र/अभ्यर्थी को स्वास्थ्य कारणों से अपने अनुपस्थिति के समर्थन में संस्थान में पुनः कार्य ग्रहण करने के दो दिन के भीतर, यदि पहले नहीं दिया गया हो, चिकित्सा प्रस्तुत करना चाहिए। वापसी की पूर्व-अवधि से अनुमति नहीं दी जाएगी।
3. **सेमेस्टर में अनाधिकृत उपस्थिति की अवधि** प्रदान किए जाने वाले सेमेस्टर वापसी की अनुबंध अवधि के आठ सप्ताह से कम नहीं होनी चाहिए। कक्षाओं में नियमित उपस्थिति तथा मध्य-टर्म परीक्षाओं में जिनका वापसी के आवेदन की तारीख से पूर्व आयोजन किया गया हो, जैसे कारकों को वापसी की सिफारिश/प्रदान करने के समय ध्यान में रखा जाएगा।
4. कोई सेमेस्टर वापसी ऊपर निर्धारित अनुसार सात वर्ष की अधिकतम सीमा में गिनी जाएगी।

**आर.22 पंजीकरण निरस्त करना**

किसी छात्र/अभ्यर्थी का पंजीकरण निदेशक के समुचित अनुमोदन के पश्चात् निम्न में से किसी भी घटनाक्रम में निरस्त किया जाएगा।

- क. यदि वह पूर्व-सूचना/अवकाश स्वीकृति के बगैर चार सप्ताह की निरंतर अवधि में अनुपस्थित रहता है।
- ख. यदि वह पी.एचडी डिग्री कार्यक्रम से त्यागपत्र देता है और सुपरवाईजर द्वारा त्यागपत्र की समुचित सिफारिश की जाती है।
- ग. यदि वह इन अध्यादेशों और विनियमों में निहित प्रावधान के अधीन किसी सेमेस्टर में अपना पंजीकरण नवीकृत करवाने में विफल रहता है।
- घ. यदि उसकी शैक्षिक प्रगति असंतोषजनक पायी जाती है।
- ड. यदि ऑडिट पाठ्यक्रम सहित सभी निर्धारित पूर्व-पी.एचडी पाठ्यक्रम आरंभिक पंजीकरण से पूर्णकालीन/अंशकालीन पी.एचडी विद्वान के लिए क्रमशः तीन/चार सेमेस्टर की निर्धारित समय-सीमा के भीतर सफलतापूर्वक पूरी नहीं की जाती है।
- च. यदि वह यथा अपेक्षित व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण नहीं करता है।
- छ. यदि वह दुराचरण तथा/अथवा अनुशासहीनता में शामिल पाया जाता है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा निरस्तीकरण की सिफारिश की गई है।

**आर.23 अन्य संस्थानों/विश्वविद्यालयों के पी.एचडी छात्रों का पर्यवेक्षण**

एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर का संकाय सदस्य निम्नलिखित शर्तों के अधीन अन्य संस्थानों/विश्वविद्यालयों के पी.एचडी छात्रों का पर्यवेक्षण और गाईड कर सकता है:

- क. मेजबान संस्थान/विश्वविद्यालय एमएचआरडी-यूजीसी/एआईसीटीई द्वारा पंजीकृत हो।
- ख. एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर के किसी संकाय के अंतर्गत नामांकित ऐसे बाह्य पी.एचडी छात्रों की कुल संख्या किसी भी समय दो (2) से अधिक नहीं होनी चाहिए। इस संख्या को आर.6.4 के अनुसार एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर के संकाय द्वारा पर्यवेक्षण किए जाने हेतु अपेक्षित पी.एचडी छात्र की अधिकतम संख्या में शामिल किया जाएगा।
- ग. मेजबान संस्थान ने इस सुविधा के विस्तार के कारण एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर का कार्य प्रभावित नहीं होना चाहिए।
- घ. यदि एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर का संबद्ध संकाय के सह-गाईड के रूप में संस्थान/बाहर का दौरा किया जाना अपेक्षित है तो वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा देय आकस्मिक अवकाश/अवकाश पर यात्रा की विशिष्ट अनुमति का अनुरोध करेगा और यात्रा के दौरान कार्य में नहीं माना जाएगा। इसके अतिरिक्त सभी व्यय/सुविधाएं इत्यादि मेजबान संस्था द्वारा वहन की जाएंगी।
- ड. यदि बाह्य अभ्यर्थी एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर की सुविधाओं का लाभ उठाना चाहता है तो वह नियमों और विनियमों के अनुसार अधिकतम छः माह की अवधि के लिए केजुअल छात्र के रूप में पंजीकरण करवाएगा।

मेजबान संस्थान/विश्वविद्यालय विनियमों के अनुसार परीक्षक के रूप में पी.एचडी थीसीस के लिए अथवा अन्यथा विदेशी व्यक्ति की नियुक्ति करती है तो वह इस उद्देश्य के लिए एबीवी-आईआईआईटीएम, ग्वालियर द्वारा उसे मान्यता दी जाएगी। जहां विदेशी परीक्षक की नियुक्ति नहीं की जाती है तो निदेशक ऐसा निर्णय लेने के लिए प्राधिकृत है।

**आर.24 सामान्य**

1. इस अध्यादेशों और विनियमों में किसी अन्य बात के होते हुए छात्र/अभ्यर्थियों की सभी श्रेणियों का अभिशासन इसके लिए सीनेट द्वारा बनाए गए तथा समय-समय पर लागू नियमों और प्रक्रियाओं द्वारा किया जाएगा।

2. अनुचित साधन और साहित्यिक चोरी
  - क. यदि कोई परीक्षा से पहले, उसके दौरान तथा उसके पश्चात् किसी अनुचित साधन को अपनाते हुए पाया जाता है अथवा पाये जाने की संभावना है अथवा किसी दूसरे कार्य को चुराने तथा बिना समुचित जानकारी अथवा क्रेडिट तथा संदर्भ अथवा साहित्यिक चोरी, अपने प्रोजेक्ट, सेमिनार तथा व्याख्या आदि में उन्हें शामिल करते हुए पाया जाता है तो संस्थान द्वारा परीक्षा प्रणाली की सटीकता बनाये रखने तथा संस्थान की विश्वनीयता बनाये रखने के लिए यथा आवश्यकत दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी।
  - ख. इस उद्देश्य के लिए सीनेट द्वारा नियुक्त संस्थान शोध बोर्ड (आईआरबी) द्वारा स्वतः संज्ञान लिया जा सकता है। इन मामलों की परीक्षक/अन्वेषक द्वारा डीन (शोध) और/अथवा आईआरबी को भी विचारार्थ सूचित किया जा सकता है। संबंधित छात्र को आरोप के लिए/रक्षा हेतु स्पष्टीकरण देने का अवसर प्रदान करने के पश्चात् अध्यक्ष, सीनेट आईआरबी की सिफारिश पर कार्रवाई कर सकता है जिनेमें संबद्ध छात्रों को संबद्ध पाठ्यक्रमों में "एफ" ग्रेड प्रदान किए जाने सहित समुचित दंड लगाना शामिल है।

#### आर.25 व्याख्या

1. इन अध्यादेशों और विनियमों की व्याख्या के संबंध में किसी शंका अथवा विवाद को अध्यक्ष, सीनेट को भेजा जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।
2. विभिन्न विषयों में पी.एचडी में प्रवेश की पात्रता अनुबंध-1 में दी गई है। इसकी संबंधित विभाग/केंद्र द्वारा समय-समय पर समीक्षा तथा सीनेट द्वारा अनुमोदन किया जात सकता है।
3. इन अध्यादेशों और विनियमों में शामिल नहीं किए गए किसी अन्य मामले को अध्यक्ष, आईआरबी को भेजा जाएगा।

#### टिप्पणी:

पी.एचडी छात्रों के संबंध में एसआरसी की सिफारिश संबंधित विभाग/केंद्र के कार्यालय तथा डीन (शोध) के कार्यालय में उपलब्ध निर्धारित प्रपत्रों में की जाएगी।

#### अस्वीकरण:

- क. ये अध्यादेश 2007 में तैयार किए गए और दिसंबर, 2008 में संशोधित किए गए अध्यादेशों पर आधारित हैं।
- ख. इन अध्यादेशों की समय-समय पर समीक्षा की जा सकती है।

#### अनुबंध-1

#### पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश के लिए डिग्री/विषयों के संबंध में आवश्यकता (आर.2 के अधीन )

1. सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी)
  - i. इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी (सालिड स्टेट इलेक्ट्रॉनिक्स/वीएलएसआई/संचार प्रणाली/कम्प्यूटर साइंस तथा इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता जिसमें अर्हक डिग्री में न्यूनतम 65 प्रतिशत अंक अथवा 10 प्वाइंट स्केल पर 7.00 का सीजीपीए प्राप्त किया हो। किसी विश्वविद्यालय अथवा डिग्री प्रदान करने वाली संस्थान द्वारा संचालित डिग्री परीक्षा में रैंक धारकों जिनका शोध की रुचि हो, पर भी विचार किया जा सकता है। ऐसे छात्रों के पास अनिवार्य रूप से गेट अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा में वैद्य उच्च रैंकिंग होनी चाहिए।
2. प्रबंध अध्ययन
  - i. एमई/एम.टेक/एमबीए (इंजीनियरिंग पृष्ठभूमि के साथ) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता जिसमें अर्हक डिग्री में न्यूनतम 65 प्रतिशत अंक अथवा 10 प्वाइंट स्केल पर 7.00 का सीजीपीए प्राप्त किया हो। किसी विश्वविद्यालय अथवा डिग्री प्रदान करने वाली संस्थान द्वारा संचालित इंजीनियरिंग डिग्री परीक्षा में रैंक धारकों जिनका शोध की रुचि हो, पर भी विचार किया जा सकता है। ऐसे छात्रों के पास अनिवार्य रूप से सीएटी/जेएमईटी अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा में वैद्य उच्च रैंकिंग होनी चाहिए।
3. एप्लायड साइंस
 

विज्ञान (भौतिकी, गणित, इलेक्ट्रॉनिक्स, औद्योगिक गणित) में स्नातकोत्तर डिग्री अथवा संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त कोई अन्य समकक्ष योग्यता जिसमें अर्हक डिग्री में न्यूनतम 65 प्रतिशत अंक अथवा 10 प्वाइंट स्केल पर 7.00 का सीजीपीए प्राप्त किया हो। ऐसे छात्रों के पास अनिवार्य रूप से गेट/नेट अथवा समकक्ष राष्ट्र स्तरीय परीक्षा में वैद्य उच्च रैंकिंग होनी चाहिए।

उद्योग में कार्यरत व्यावसायिकों तथा तकनीकी संस्थाओं में अध्यापकों के लिए अंशकालिक पंजीकरण का प्रावधान है। ऐसे अभ्यर्थियों के पास ऊपर उल्लिखित योग्यताओं के साथ संगत क्षेत्र में तीन (3) वर्ष का न्यूनतम अनुभव होना चाहिए।  
तथापि उद्योग में कार्यरत व्यक्तियों के लिए न्यूनतम पीजी योग्यता को छूट देकर यूजी योग्यता (बीई/बी.टेक पृष्ठभूमि के साथ) किया जा सकता है परंतु ऐसे अभ्यर्थियों के पास न्यूनतम पांच वर्ष का संगत अनुभव होना चाहिए।

## अनुबंध-2



विश्वजीयनामृतं ज्ञानम्

अटल विहारी वाजपेयी  
भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं  
प्रबंध संस्थान ग्वालियर

पूरा किए जाने वाले पाठ्यक्रमों के लिए आवेदन तथा छात्र 'गोध समिति के गठन का अनुरोध

- क. 1. शोध विद्वान का नाम (अंग्रेजी).....  
(हिंदी).....
2. विभाग/केंद्र .....
3. शोध का संभावित क्षेत्र/शीर्षक अंग्रेजी में .....  
(80 शब्दों तक सीमित).....  
.....
4. पंजीकरण की तारीख .....
5. स्थिति पूर्णकालीन/अंशकालीन.....
- ख.1 प्रस्तावित सुपरवाईजर (सुपरवाईजर्स) का विवरण.....

नाम तथा पदनाम/केंद्र	पर्यवेक्षक विभाग	इस छात्र को छोड़कर/शामिल करते हुए पर्यवेक्षण किए जा रहे छात्रों की संख्या	का हस्ताक्षर
		एकल संयुक्त	

ग.1 पूरे किए जाने वाले क्रेडिट की कुल संख्या

(i) क्रेडिट तब अर्जित किए जाते हैं यदि उसने 'बी' अथवा उच्च ग्रेड प्राप्त किया हो।

(ii) पंजीकरण निरस्त किया जाता है यदि लगातार दो 'यू' (असंतोषजनक) प्राप्त किए हों।

2. पूरा किए जाने के लिए अपेक्षित पाठ्यक्रम (अंकों में)..... शब्दों में.....

सैमेस्टर	सत्र	पाठ्यक्रम संख्या और शीर्षक	क्रेडिट	टिप्पणी

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर उल्लिखित पाठ्यक्रम मेरे द्वारा पूर्व की डिग्री/डिप्लोमा में नहीं लिए गए हैं।

दिनांक:.....

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

एसआरसी सदस्यों के नाम: (i).....(ii).....(iii).....

डीआरसी के साथ निम्न पर विचार-विमर्श किया गया:

क. अभ्यर्थी की शैक्षिक पृष्ठभूमि

ख. संक्षेप में शोध प्रस्ताव

ग. क्रेडिट आवश्यकता

पी.एचडी विनियम के अनुसार छात्र 'गोध समिति के सदस्य

- |          |           |
|----------|-----------|
| i.....   | ii.....   |
| iii..... | iv.....   |
| v.....   | vii.....  |
| vii..... | viii..... |

(अध्यक्ष डीआरसी)

एसआरसी यह सिफारिश करती है कि अभ्यर्थी को संलग्न ब्यौरे के अनुसार पाठ्यक्रम पूरा करना चाहिए।

**सुपरवाइजर (सुपरवाइजर्स) के हस्ताक्षर**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**आंतरिक सदस्य (सदस्यों) का नाम और हस्ताक्षर**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**आंतरिक सदस्य (सदस्यों) का नाम और हस्ताक्षर**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(अध्यक्ष एसआरसी)

दिनांक:

(विभाग/केंद्र प्रमुख)

केवल पीजीएसएंडआर अनुभाग के प्रयोग के लिए  
शोध विद्वान के विवरणों की जांच की गई है, एसआरसी की सिफारिशें निदेशक के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत हैं।

कार्य सहायक

डीन (शोध)

निदेशक

अनुबंध-3

**थीसीस का 'गीर्शक' (फॉट साईज 24)**

थीसीस (फॉट साईज 14)

विषय  
में  
डॉक्टर ऑफ फिलोसफी  
की  
डिग्री प्रदान किए जाने के लिए आवश्यकता  
को पूरा करने में प्रस्तुत

(फॉट साईज 12)

द्वारा  
अभ्यर्थी का नाम (फॉट साईज 14)



विश्वजीवनमृतं ज्ञानम्

विभाग का नाम

अटल बिहारी वाजपेयी भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी एवं प्रबंध संस्थान

(फॉट साईज 12)



**ग्वालियर-474015 (मध्य प्रदेश) भारत****माह वर्ष****अनुबंध-4****अभ्यर्थी की घोषणा**

मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि डॉक्टर ऑफ फिलोसफी की डिग्री प्रदान किए जाने और संस्थान के विभाग नाम में प्रस्तुत किए जाने के लिए आवश्यकता को पूरा करने में "....." शीर्षक की प्रस्तुत की जाने वाली थीसीस सुपरवाईजर नाम के पर्यवेक्षण में माह-वर्ष से माह-वर्ष की अवधि के दौरान किए गए मेरा स्वयं का प्रमाणित कार्य है।

इस थीसीस में प्रस्तुत किया गया विषय मेरे द्वारा इस अथवा किसी अन्य संस्थान की किसी अन्य डिग्री के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया है।

दिनांक:

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि अभ्यर्थी द्वारा दिया गया उपरोक्त विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही है।

दिनांक:

शोध सुपरवाईजर के हस्ताक्षर

अभ्यर्थी नाम, शोध विद्वान की पी.एचडी मौखिक परीक्षा \_\_\_\_\_ को आयोजित की गई है।

शोध सुपरवाईजर  
के हस्ताक्षर

बाह्य परीक्षक  
के हस्ताक्षर

निदेशक  
के हस्ताक्षर

**अध्यादेश****[आईपीजी/एम.टेक/एम.बीए]****सितंबर, 2016****आईआईआईटी अधिनियम, 2014 का उद्धरण**

निम्नलिखित भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 के उद्धरण हैं।

खंड 35:

इस अधिनियम के प्रावधानों और विधान के अधीन प्रत्येक संस्थान का अध्यादेश निम्नलिखित में से किसी अथवा सभी मामलों का प्रावधान कर सकता है, नामतः—

- (क) संस्थान में छात्रों का प्रवेश; अध्यादेश
- (ख) संस्थान की सभी डिग्रियों और डिप्लोमा के लिए निर्धारित किए जाने वाले अध्ययन पाठ्यक्रम;
- (ग) वह परिस्थिति जिसमें छात्र को डिग्री अथवा डिप्लोमा पाठ्यक्रमों में तथा संस्थान की परीक्षाओं में प्रवेश दिया जाएगा और वह डिग्री तथा डिप्लोमा के पात्र होगा;
- (घ) फेलोशिप, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनी, पदक और पुरस्कार प्रदान करने की शर्तें;
- (ङ) नियुक्ति की शर्तें तथा पद्वति और परीक्षा निकायों, परीक्षकों के कर्तव्य तथा
- (च) परीक्षाओं का संचालन;
- (छ) संस्थान के छात्रों में अनुशासन बनाए रखना; और
- (ज) कोई अन्य मामला जिसे इस अधिनियम अथवा विधान द्वारा अध्यादेश के जरिए प्रदान किया जाना अपेक्षित है अथवा किया जा सकता है।

खंड 36

- (1) इस खंड में अन्य बात के होते हुए यह अध्यादेश सीनेट द्वारा तैयार किया जाएगा।
- (2) सीनेट द्वारा तैयार किए गए सभी अध्यादेश उसके द्वारा दिए गए निर्देश की तारीख से प्रभावी होंगे परंतु इस प्रकार बनाए गए प्रत्येक अध्यादेश को यथाशीघ्र बोर्ड को प्रस्तुत किया जाएगा और बोर्ड द्वारा उस पर अगली बैठक में विचार किया जाएगा।
- (3) बोर्ड को संकल्प द्वारा ऐसे किसी अध्यादेश में संशोधन करने अथवा उसे निरस्त करने का अधिकार होगा और वह अध्यादेश उस संकल्प की तारीख से तदनुसार संशोधित अथवा निरस्त, जैसा भी मामला हो, माना जाएगा।

**अध्यादेश संख्या. 0 :**  
**प्रस्तावना**

- 0.1 सीनेट की संरचना और उसके कार्य संस्थान के अधिनियम तथा विधान में परिभाषित हैं। सीनेट मुख्यतः शैक्षिक कर्मचारियों, छात्रों और अनुदेशी मामलों को शामिल करते हुए संस्थान के शैक्षिक मामलों से संबंधित होगी।
- 0.2 सीनेट यह सुनिश्चित करेगी कि कार्यक्रम के अनुसार डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किए जाने वाला प्रत्येक शैक्षिक कार्यक्रम संस्थान के अध्यादेशों के अनुरूप है।
- 0.3 सीनेट सामान्यतः अपने कर्तव्यों और जिम्मेदारियों का निर्वाह अपनी स्थायी और विशेष समितियों; और शैक्षिक विषयों/विभागों/अनुभागों, अंतर-विषयक कार्यक्रमों तथा केंद्रों के माध्यम से करेगी। सीनेट अपने किसी भी अधिकार को किसी भी संगत अथवा उचित समय पर अध्यक्ष सीनेट अथवा उसकी समितियों को प्रदान कर सकती है।
- 0.4 सीनेट शासी बोर्ड को अनुमोदन/संशोधन के लिए संस्थान के सभी शैक्षिक मामलों की सिफारिश करने वाला सर्वोच्च निकाय है। सीनेट शैक्षिक मामलों के सुकर कार्यक्रम के लिए डीन (शैक्षिक)/प्रभारी प्रोफेसर (शैक्षिक) को अधिकार दे सकती है।

**अध्यादेश संख्या 1:**  
**शैक्षिक कार्यक्रम और डिग्री/डिप्लोमा**

- 1.1 सीनेट किसी भी नए कार्यक्रम को संस्थान के अधिनियम और विधान में निर्धारित वृहत लक्ष्यों के परिवेश में पेश किए जाने वाले प्रत्येक प्रस्ताव की व्याख्यान और वांछनीयता के दृष्टिकोण से जांच करने के पश्चात संस्थान के शासी बोर्ड को उचित सिफारिशें देगी।
- 1.2 नया कार्यक्रम आरंभ करने के प्रत्येक प्रस्ताव पर सीनेट की सिफारिशों पर शासी बोर्ड द्वारा विचार किया जाएगा। यदि उक्त प्रस्ताव में किसी नए डिग्री/डिप्लोमा का प्रस्ताव नहीं किया गया है तो बोर्ड सीनेट द्वारा की गई प्रस्तावित कार्यक्रम की सिफारिश के कार्यान्वयन की अनुमति प्रदान कर सकती है। तथापि यदि प्रस्ताव में नई डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किया जाना शामिल है और बोर्ड सीनेट की सिफारिशों को अनुमोदन करता है तो बोर्ड ऐसी डिग्री/डिप्लोमा आरंभ करने के लिए आईआईआईटी परीषद की सलाह लेगा।
- 1.3 प्रत्येक कार्यक्रम के न्यूनतम प्रवेश मानकों और अवधि, चाहे वह मौजूदा अथवा नया, की आईआईआईटी परीषद द्वारा सलाह दी जाएगी।
- 1.4 प्रत्येक कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा होने के लिए आवश्यक पाठ्यचर्या में सीनेट की पूर्व अनुमति आवश्यक होगी। किसी मौजूदा कार्यक्रम की अनुमोदित पाठ्यचर्या में किसी भी परिवर्तन में भी सीनेट के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।
- 1.5 सीनेट छात्रों को कार्यक्रम के सफलतापूर्वक पूरा होने के पश्चात प्रदान की जाने वाली डिग्री/डिप्लोमा के स्वरूप की अनुमति देगी। डिग्री/डिप्लोमा के प्रपत्र में किसी संशोधन के लिए भी सीनेट की अनुमति आवश्यक होगी।
- 1.6 संस्थान की मानद डिग्री विधान 24 के अनुसरण में दी जाएगी। सीनेट प्रत्येक मामले में मानद डिग्री का प्रपत्र अनुमोदित करेगी।

### अध्यादेश संख्या 2: शैक्षिक कैलेंडर

- 2.1 शैक्षिक वर्ष सामान्यतः प्रत्येक वर्ष जुलाई में आरंभ होता है और जून में समाप्त होता है। प्रत्येक शैक्षिक सत्र में अवकाश और मध्य-सेमेस्टर अंतराल के अलावा दो नियमित सेमेस्टर और ग्रीष्म-सेमेस्टर शामिल होते हैं। प्रत्येक नियमित सेमेस्टर एक सप्ताह के मध्य-सेमेस्टर अवकाश और दो सप्ताह की परीक्षा अवधि के अलावा लगभग 14 कार्य सप्ताह के होते हैं। ग्रीष्म-सेमेस्टर में परीक्षा की अवधि को छोड़कर लगभग 6 कार्य सप्ताह होते हैं।
- 2.2 शैक्षिक सत्र के दौरान निर्धारित महत्वपूर्ण शैक्षिक इवेंटों की सही तारीख का शैक्षिक कैलेंडर में उल्लेख किया जाएगा। विशेषकर निम्नलिखित इवेंटों के लिए तारीखों का उल्लेख होगा;
- उन्मुखीकरण, पंजीकरण, विलम्ब पंजीकरण, कक्षाओं का आरंभ, पाठ्यक्रम जोड़ना तथा छोड़ना, दस्तावेज प्रस्तुत करना, अनिवार्य परीक्षाओं की तारीख, ग्रेड प्रस्तुत करना, ग्रेड में सुधार, छुट्टियाँ, मध्य-सेमेस्टर ब्रेक।*
- 2.3 शैक्षिक कैलेंडर संस्थान की वेबसाइट पर दर्शाया जाएगा।

### अध्यादेश संख्या 3: प्रवेश और पाठ्यचर्या

- 3.1 सभी आईपीजीएम/एम.टेक/एमबीए कार्यक्रमों में प्रवेश समय-समय पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार वर्ष में एक बार किया जाता है। केंद्रीय रूप से वित्त पोषित संस्थाओं (सीएफआई) में इंजीनियरिंग कार्यक्रमों में विदेशी नागरिकों और विदेश में पढ़ने वाले भारतीय छात्रों को प्रवेश डीएएसए (विदेशी छात्रों का सीधा प्रवेश) योजना के तहत किया जा रहा है।
- 3.2 आईपीजी/एम.टेक/एमबीए में ये प्रवेश आईआईआईटी परीषद द्वारा निर्धारित प्रवेश परीक्षाओं के आधार पर वर्ष में एक बार किए जाएंगे। पी.एचडी कार्यक्रम में प्रवेश वर्ष में दो बार किया जाएगा।
- 3.3 आरक्षण समय-समय पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा तैयार किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार होगा। छात्र प्रवेश के समय उन्हें आर्बिट्रिट संगत कार्यक्रमों का अध्ययन करेंगे।
- 3.4 संस्थान के किसी अनुमोदित कार्यक्रम में प्रवेश की संख्या का निर्णय समय-समय पर सीनेट द्वारा लिया जाएगा। विभिन्न आरक्षित श्रेणियों के लिए सीटों का आरक्षण आईआईआईटी परीषद द्वारा निर्धारित किया जाएगा।
- 3.5 एम.टेक (दो वर्षीय) और एमबीए (दो वर्षीय) कार्यक्रमों तथा अनुमोदित स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में प्रवेश की पात्रता आवश्यकता तथा बारम्बारता का निर्णय सीनेट द्वारा आईआईआईटी परीषद द्वारा निर्धारित अपेक्षाओं पर विचार करने के पश्चात लिया जाएगा।
- प्रायोजित स्नातकोत्तर अभ्यर्थियों के लिए पात्रता संबंधी आवश्यकता का निर्णय सीनेट द्वारा लिया जाएगा।
- 3.6 अपनी अर्हक डिग्री के अंतिम वर्ष में अभ्यर्थियों पर एम.टेक/एमबीए/पी.एचडी तथा अन्य स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में अनंतिम प्रवेश के लिए विचार किया जा सकता है। बशर्ते कि वे सभी अन्य अनिवार्य पात्रता को पूरा करते हों और सीनेट द्वारा निर्धारित इन कार्यक्रमों में प्रवेश के लिए प्रवेश संबंधी प्रक्रिया की आवश्यकताओं को पूरा करते हों।
- 3.7 स्नातकोत्तर कार्यक्रमों/पी.एचडी कार्यक्रमों के लिए प्रवेश प्रक्रिया समय-समय पर सीनेट द्वारा निर्धारित की जाएगी।
- 3.8 छात्रों की प्रत्येक श्रेणियों के लिए प्रवेश की आवश्यकता और प्रक्रिया सीनेट द्वारा यथा-निर्धारित होगी।
- 3.9 संस्थान के किसी भी कार्यक्रम में अनंतिम रूप से प्रवेश पाने वाला प्रत्येक छात्र सीनेट द्वारा निर्धारित अर्हक डिग्री/अनंतिम प्रमाण-पत्र तथा ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करेगा। ये दस्तावेज निर्धारित तिथि तक अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

- 3.10 ऐसे किसी भी छात्र का अनंतिम प्रवेश जिसने निर्धारित तिथि तक अपेक्षित दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किए हों अथवा वह प्रवेश के लिए अन्य आवश्यकताओं को पूरा करने में विफल रहता है तो सीनेट द्वारा उसे निरस्त किया जा सकता है।
- 3.11 सीनेट द्वारा किसी छात्र का प्रवेश बाद में भी निरस्त किया जा सकता है, यदि यह पाया जाए कि छात्र ने प्रवेश लेते हुए गलत सूचना दी है अथवा कुछ संगत सूचना छिपायी है।
- 3.12 संस्थान किसी भी लिंग और किसी भी धर्म, जाति अथवा वर्ग के व्यक्तियों के लिए खुला होगा तथा प्रवेश के समय धार्मिक आस्था अथवा व्यवसाय के रूप में कोई परीक्षा अथवा शर्त नहीं लगायी जाएगी।
- 3.13 विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए पाठ्यचर्या का विवरण संस्थान द्वारा "अध्ययन पाठ्यक्रम" नामक एक पृथक दस्तावेज में प्रकाशित किया गया है। यह पुस्तिका प्रत्येक कार्यक्रम के लिए छात्रों के प्रत्येक प्रवेश दिए गए बैच हेतु सम्पूर्ण अद्यतन पाठ्यचर्या है। विभिन्न विषयों का पाठ्यक्रम वेबसाइट में अलग से प्रकाशित किया जाएगा।

#### अध्यादेश संख्या 4: पंजीकरण

- 4.1 सीनेट छात्रों की सभी श्रेणियों के पंजीकरण के मापदण्ड निर्धारित करेगी।
- 4.2 संस्थान में सेमेस्टर पंजीकरण में निम्नलिखित शामिल हैं;
- (क) पंजीकरण फार्म भरना/संस्थान द्वारा प्रदान किए जाने वाले पाठ्यक्रमों में सेमेस्टर/ग्रीष्म सेमेस्टर में क्रेडिट किए जाने वाले पाठ्यक्रम का उल्लेख करते हुए शैक्षिक पाठ्यक्रम का ऑनलाइन पंजीकरण तथा पाठ्यचर्या में निर्दिष्ट कार्यक्रम की आवश्यकताएं, और
- (ख) फीस का भुगतान तथा बकाया देनदारी, यदि कोई हो, का भुगतान।
- सेमेस्टर पंजीकरण की समूची जिम्मेदारी छात्र की है।
- 4.3 प्रत्येक सेमेस्टर के आरंभ होने से पहले प्रत्येक छात्र, सीनेट द्वारा अन्यथा छूट दिए जाने तक, क्रेडिट के रूप में डिग्री की आवश्यकताओं को पूरा होने तक शैक्षिक कैलेंडर में यथा-निर्धारित पंजीकरण की तारीख पर सेमेस्टर के दौरान अध्ययन किए जाने वाले निर्धारित पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण करवाएगा। ग्रीष्म-सेमेस्टर के लिए पंजीकरण सीनेट द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन होगा।
- 4.4 सेमेस्टर/ग्रीष्म-सेमेस्टर फीस तथा संस्थान के छात्र के नाम में बकाया सभी अन्य देनदारी, छात्रावास अथवा संस्थान की किसी अन्य मान्यता प्राप्त इकाई के बकाए का भुगतान सामान्यतः पंजीकरण की पूर्व शर्त होगा।
- 4.5 वास्तविक कारणों से छात्र को निर्धारित विलम्ब पंजीकरण फीस के भुगतान पर शैक्षिक कैलेंडर में निर्धारित तारीख पर किसी सेमेस्टर में विलम्ब से पंजीकरण करवाने की अनुमति दी जा सकती है।
- सीनेट ऐसे विलम्ब पंजीकरण की शर्तें और प्रक्रिया निर्धारित करेगी। पंजीकरण के किसी अन्य आपवादिक मामले में सीनेट के अनुमोदन की आवश्यकता होगी।
- 4.6 सीनेट द्वारा निर्धारित मानदण्डों के अनुसार सेमेस्टर/ग्रीष्म-सेमेस्टर के दौरान किसी भी छात्र का पंजीकरण समग्र अथवा आंशिक रूप से निरस्त अथवा परिवर्तित किया जा सकता है।
- 4.7 किसी छात्र को पश्चातवर्ती ग्रेड उस परिस्थिति में ही दिया जा सकता है यदि छात्र का पश्चातवर्ती ग्रेड प्रदान किए जाने के समय पाठ्यक्रम में समुचित रूप से पंजीकरण किया गया हो।
- 4.8 सेमेस्टर के दौरान प्रदत्त पाठ्यक्रमों की सूची नोटिस बोर्ड/वेबसाइट पर लगाई जाएगी और पाठ्यक्रम अनुदेशक को उपलब्ध करवाई जाएगी। किसी छात्र को सामान्यतः संस्थान के आईपीजी/एम.टेक/एमबीए पाठ्यक्रम के अनुसार 6/7 पाठ्यक्रम प्रति सेमेस्टर में पंजीकरण करवाने की अनुमति दी जाएगी। प्रत्येक पाठ्यक्रम में उस पाठ्यक्रम के साथ संबद्ध

लेक्चर और ट्यूटोरियल तथा/अथवा प्रयोगशालाओं घंटों को शामिल करते हुए सम्पर्क घंटों की संख्या के आधार पर क्रेडिट के रूप में मान दिया जाएगा। सामान्य शैक्षिक भार में प्रत्येक सेमेस्टर 25-30 क्रेडिट शामिल होते हैं।

प्रत्येक शैक्षिक कार्यक्रम के लिए न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकता का निर्धारण सीनेट द्वारा किया जाएगा।

- 4.9 किसी भी छात्र के लिए यह सुनिश्चित करना आवश्यक होता है कि वह पंजीकरण के प्रत्येक पाठ्यक्रम के पूर्व-अपेक्षाओं, यदि कोई हो, को पूरा करे। यदि किसी भी चरण में यह पाया जाता है कि वह किसी पाठ्यक्रम की पूर्व-अपेक्षाओं को पूरा नहीं करता है तो उक्त पाठ्यक्रम में छात्र का पंजीकरण निरस्त किया जा सकता है।
- 4.10 किसी भी छात्र को सीनेट द्वारा निर्धारित मापदण्ड के आधार पर अधिक भार लेने की अनुमति दी जा सकती है। इसी प्रकार किसी भी छात्र को वैद्य कारण से कम भार लेने की भी अनुमति दी जा सकती है।
- 4.11 शैक्षिक रूप से कमजोर छात्र को प्रावधानों/सक्षम प्राधिकारियों की सिफारिशों के अनुसार कम भार लेना आवश्यक हो सकता है। शैक्षिक रूप से कमजोर छात्र वह होता है जिसका पंजीकरण न करवाए जाने अथवा पिछले सेमेस्टरों में पंजीकरण के बावजूद पाठ्यक्रम में विफल रहने पर संचित बैकलॉग हो। यह कमजोरी कई कारणों से हो सकती है जैसे कि खराब ग्रेड, स्वास्थ्य तथा/अथवा अन्य कारणों से पाठ्यक्रमों में पंजीकरण नहीं करवाना। कमजोर छात्रों का पंजीकरण छात्र सलाहकार समिति की सिफारिशों के अनुसार किया जाता है।

कमजोर छात्रों के लिए कार्यक्रम संबंधी संकाय सलाहकार की सलाह पर तैयार किए जाएंगे।

- 4.12 पंजीकरण का निरस्तीकरण: लगातार 4 अथवा अधिक सप्ताह की अवधि के लिए अथवा किसी सेमेस्टर/ग्रीष्म-सेमेस्टर की पूरी अवधि के दौरान अनुपस्थिति का परिणाम छात्र का उक्त सेमेस्टर/ग्रीष्म टर्म में सभी पाठ्यक्रमों के पंजीकरण का स्वतः निरस्तीकरण होगा। किसी विशिष्ट पाठ्यक्रम में अनुपस्थिति के मामले में तब छात्र को उक्त सेमेस्टर में पाठ्यक्रम छोड़ना अपेक्षित होता है।

#### अध्यादेश संख्या 5: छुट्टी

- 5.1 सेमेस्टर के दौरान छुट्टी को सभी पंजीकृत छात्रों के लिए हतोत्साहित किया जाएगा। तथापि उचित कारणों से किसी छात्र को अध्यादेश में छुट्टी के लिए बनाए गए प्रावधानों के अनुसार छुट्टी दी जा सकती है।
- 5.2 स्नातकोत्तर छात्र वित्तीय सहायता के लिए किसी हानि के बगैर निम्नलिखित अवकाश के पात्र होंगे:

*लघु अवकाश, मातृत्व अवकाश/पितृत्व अवकाश (भारत सरकार के मानदण्डों के अनुसार) अस्थायी निकास/सेमेस्टर अवकाश (सेमेस्टर से आंशिक निकास की अनुमति नहीं दी जाएगी)।*

छुट्टी के लिए आवेदन कार्यक्रम समन्वयक को संबोधित किया जाएगा और यदि लागू हो चिकित्सा प्रमाणपत्र के साथ शैक्षिक अनुभाग में प्रस्तुत किया जाएगा। सामान्यतः कार्यक्रम समन्वयक के पूर्व-अनुमोदन के बगैर छुट्टी नहीं ली जाएगी। इसके अतिरिक्त यदि कोई छात्र अवकाश पर कैम्पस के बाहर जा रहा है तो उसे इसकी सूचना अनिवार्य रूप से लिखित में छात्रावास प्राधिकारियों को देनी होगी। इसमें विफल रहने पर छात्रावास/संस्थान के प्राधिकारी उनके द्वारा यथोचित कार्रवाई कर सकते हैं।

- 5.3 अध्यादेश 5.1 से 5.2 में किए गए प्रावधानों के अतिरिक्त भी अवकाश दिया जा सकता है। तथापि ऐसे अवकाश में वित्तीय सहायता, यदि कोई हो, की हानि होगी।
- 5.4 अध्यादेश में अवकाश के लिए बनाए गए प्रावधानों पर पक्षपात किए बगैर किसी सेमेस्टर के दौरान एक बार में 4 अथवा उससे अधिक सप्ताह की अवधि के लिए अनुपस्थिति का परिणाम उक्त सेमेस्टर में पाठ्यक्रमों से छात्र के पंजीकरण का स्वतः निरस्तीकरण होगा। तथापि ऐसे छात्रों के लिए शोध इकायों का आंशिक क्रेडिट यदि लागू हो, प्रदान किए जाने पर विचार किया जा सकता है।

- 5.5 अनाधिकृत अनुपस्थिति (अर्थात् बिना अनुमति के अनुपस्थिति) का परिणाम ऐसी अनाधिकृत अनुपस्थिति की समूची अवधि अथवा उसके भाग के लिए वित्तीय सहायता की हानि के अतिरिक्त सीनेट द्वारा छात्र के कार्यक्रम का निरस्तीकरण होगा।
- 5.6 छात्रों से बिना किसी ब्रेक के उनका कार्यक्रम पूरा किया जाने की आशा की जाती है। तथापि उचित कारणों से छात्र को कार्यक्रम से अवकाश दिया जा सकता है। परंतु यह अनुपस्थिति सामान्यतः ब्रेक के साथ अथवा उसके बगैर दो सेमेस्टर से अधिक नहीं होगी और इस ब्रेक को उक्त कार्यक्रम के लिए अनुमत्य अधिकतम पाठ्यक्रम अवधि में गिना जाएगा।

**अध्यादेश संख्या 6:  
आवास और भौक्षिक आवश्यकताएं**

- 6.1 आवास आवश्यकताएं: पूर्णकालीन पाठ्यक्रमों के लिए सभी कार्यक्रमों के छात्रों को पाठ्यक्रम पूरा होने तक/आईजीपी/एम.टे/एमबीए कार्यक्रम के लिए थ्रीसीस वाईवा पूरा होने तक नियमित आधार पर शारीरिक रूप से उपस्थित होना आवश्यक होता है।
- 6.2 प्रत्येक पाठ्यक्रम का संचालन पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा किया जाता है (कुछ मामलों में शिक्षण सहायकों/ट्यूटर्स की सहायता से किया जाता है)। पाठ्यक्रम अनुदेशक पाठ्यक्रम की आयोजना और संचालन, परीक्षा संचालन, पंजीकृत छात्रों के प्रदर्शन का मूल्यांकन, सेमेस्टर/ग्रीष्म-सेमेस्टर के अंत में ग्रेड प्रदान करने तथा शैक्षिक सत्र के लिए ग्रेड प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होता है।
- 6.3 किसी पाठ्यक्रम में छात्रों का मूल्यांकन एक सतत प्रक्रिया है और यह अंतिम-सेमेस्टर, मध्य-सेमेस्टर परीक्षा, विवज, आसाईनमेंट, ट्यूटोरियल, प्रोजेक्ट, प्रयोगशाला कार्य (यदि कोई हो) इत्यादि में उनके प्रदर्शन पर आधारित होता है। पाठ्यक्रम अनुदेशक पाठ्यक्रम के आरंभ में विभिन्न घटकों के लिए भार के साथ मूल्यांकन योजना की घोषणा करेगा। मध्य-सेमेस्टर परीक्षा, अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा और मेक-अप परीक्षा (यदि कोई हो) के लिए सूची शैक्षिक अनुभाग द्वारा तैयार एवं घोषित की जाती है।

**अध्यादेश संख्या 7:  
शिक्षण और मूल्यांकन**

- 7.1 अनुदेश का मध्यम अंग्रेजी भाषा होगा।
- 7.2 यूनिट के रूप में भार के साथ प्रत्येक पाठ्यक्रम में सीनेट द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम अनुमोदन प्रक्रिया के अनुसार सीनेट की समुचित स्थायी समिति के अनुमोदन की आवश्यकता होगी। किसी भी सेमेस्टर/ग्रीष्म-सेमेस्टर के दौरान केवल अनुमोदित पाठ्यक्रम ही प्रदान किए जा सकते हैं।
- 7.3 प्रत्येक अनुमोदित पाठ्यक्रम, जब भी किसी सेमेस्टर में प्रदान किया जाता है, का संचालन शिक्षण सहायता/ट्यूटर की अपेक्षित संख्या में सहायता के साथ निर्धारित पाठ्यक्रम-अनुदेशक द्वारा किया जाएगा। पाठ्यक्रम अनुदेशक पाठ्यक्रम के संचालन, परीक्षा आयोजन, छात्रों के प्रदर्शन के मूल्यांकन तथा सेमेस्टर के अंत में ग्रेड प्रदान करने के लिए उत्तरदायी होगा। पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा प्रस्तुत ग्रेड को सीनेट द्वारा नियुक्त संशोधन समिति के समक्ष रखा जाएगा। किसी पाठ्यक्रम के लिए अंतिम ग्रेड की घोषणा अध्यक्ष, सीनेट के अनुमोदन के पश्चात की जाएगी।
- 7.4 किसी सेमेस्टर/ग्रीष्म-सेमेस्टर के दौरान किसी विभाग द्वारा प्रदान किए जाने वाले सभी पाठ्यक्रमों की सूची सभी आवश्यकताओं तथा सीनेट की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए विषय/प्रभाग/विभाग के संबंधित प्रमुख द्वारा सेमेस्टर/ग्रीष्म-सेमेस्टर के आरंभ होने से पहले अंतिम रूप दिया जाएगा।
- 7.5 किसी सेमेस्टर/ग्रीष्म-सेमेस्टर के दौरान किसी विभाग द्वारा प्रदान किए जाने वाले सभी पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम अनुदेशक, ट्यूटर (यदि पाठ्यक्रम अनुदेशक के साथ कोई हो) को संबंधित विभाग/विषय/प्रभाग के प्रमुख द्वारा नियुक्त किया जाएगा।
- 7.6 प्रत्येक सेमेस्टर में सामान्यतः दो मध्य-सेमेस्टर परीक्षाएं ("माइनर परीक्षा") और एक अंतिम-सेमेस्टर परीक्षा ("मेजर परीक्षा") होगी। जहां तक संभव है सभी परीक्षाओं का संचालन घोषित परीक्षा अवधि के दौरान किया जाएगा।
- 7.7 उचित कारण से किसी परीक्षा में भाग लेने से विफल रहने वाले छात्र को सीनेट द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के दौरान मेक-अप परीक्षा ("री-माइनर परीक्षा/री-मेजर परीक्षा") में भाग लेने की अनुमति दी जाएगी।

- 7.8 विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताओं का निर्णय सीनेट द्वारा लिया जाएगा। सामान्यतः पांच वर्षीय समेकित स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए क्रेडिट आवश्यकता 230–240 क्रेडिट, एम.टेक/एमबीए के लिए 58–70 तथा पी.एचडी के लिए 12–14 है।
- 7.9 ग्रेड प्रदान करना: किसी छात्र को प्रयोगशाला पाठ्यक्रम के अलावा किसी पाठ्यक्रम जिसमें उसने पंजीकरण करवाया है में डिग्री प्रदान किया जाना न्यूनतम दो माइनर परीक्षा और एक मेजर परीक्षा के अलावा लागू विवज, ट्यूटोरियल, प्रयोगशाला कार्य, कार्यशाला तथा उद्योग एवं गृह कार्य में उसके प्रदर्शन पर आधारित होगा। मान के वितरण का निर्णय और उसकी घोषणा पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा की जाएगी। प्रयोगशाला पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यक्रम अनुदेशक मूल्यांकन की पद्धति तैयार करेगा। पहली प्रयोगशाला कक्षा में वह इसकी घोषणा करेगा।

प्रदान किए जाने वाले ग्रेड और उनके समकक्ष सांख्यिकी प्वाइंट तालिका 7.1 में दिए गए हैं।

तालिका 7.1: ग्रेड तथा संबद्ध ग्रेड प्वाइंट

ग्रेड	ग्रेड प्वाइंट	प्रदर्शन का विवरण
ए	10	शानदार
ए (–)	9	उत्कृष्ट
बी	8	बहुत अच्छा
बी (–)	7	अच्छा
सी	6	औसत से अधिक
सी (–)	5	औसत
डी	4	औसत से कम
एफ	0	काफी खराब
आई	–	अपूर्ण
एनपी	–	ऑडिट उत्तीर्ण
एनएफ	–	ऑडिट अनुत्तीर्ण

- 7.10 प्रदर्शन संकेतक – किसी छात्र का सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत (एसजीपीए) सेमेस्टर के दौरान उसके द्वारा पंजीकरण करवाए जाने वाले सभी पाठ्यक्रमों में उसके समग्र शैक्षिक प्रदर्शन का संकेतक है।

संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) किसी छात्र का पिछले सेमेस्टर में लिए गए पाठ्यक्रम सहित सभी पाठ्यक्रमों का संचयी शैक्षिक प्रदर्शन है। इसकी गणना एसजीपीए की गणना के अनुसार की जाती है।

$$\text{एसजीपीए} = \frac{\sum_{i=1}^n C_i P_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

जहां  $i$  विषय में प्रदान किए जाने वाले सेमेस्टर की संख्या है जिसके लिए एसजीपीए की गणना की जानी है,  $P_i$  अर्जित संगत ग्रेड प्वाइंट में  $i$  विषय में हैं जहां  $i = 1, 2, \dots, n$  उक्त सेमेस्टर में विषयों की संख्या है।

$$\text{एसजीपीए} = \frac{\sum_{j=1}^m \text{SGjNCj}}{\sum_{j=1}^m \text{NCj}}$$

जहां NCj j सेमेस्टर में प्रदत्त कुल क्रेडिट की संख्या है, SGj j सेमेस्टर में अर्जित एसजीपीए है, जहां जहां j = 1,2,.....n उक्त सेमेस्टर में विषयों की संख्या है।

- 7.11 जब भी किसी छात्र को किसी पाठ्यक्रम को दोहराने अथवा प्रतिस्थापित करने की अनुमति दी जाती है तो नए ग्रेड एसजीपीए/सीजीपीए की गणना में पुराने ग्रेड को प्रतिस्थापित करते हैं परंतु पुराने ग्रेड उसकी ग्रेड रिपोर्ट में प्रदर्शित होते हैं।
- 7.12 एसजीपीए अथवा सीजीपीए की गणना के उद्देश्य से केवल वे पाठ्यक्रम (माइनर और मेजर प्रोजेक्ट सहित) पर विचार किया जाएगा जिसमें छात्र को एक ग्रेड प्रदान किया गया है (तालिका 7.1 में उल्लेखानुसार)।
- 7.13 अर्जित क्रेडिट (ईसी)— उस पाठ्यक्रम के लिए क्रेडिट जिसमें छात्र ने “डी” (किसी पाठ्यक्रम के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड) अथवा उच्च ग्रेड के लिए क्रेडिट को उसके द्वारा अर्जित क्रेडिट के रूप में गिना जाएगा। ऐसे किसी पाठ्यक्रम जिसमें किसी छात्र ने एफ, आई अथवा एनपी ग्रेड प्राप्त किया है, उसे उसके द्वारा अर्जित क्रेडिट में नहीं गिना जाएगा। क्रेडिट पाठ्यक्रमों के अतिरिक्त विशिष्ट पाठ्यक्रम अनिवार्य रूप से ऑडिट पाठ्यक्रम होंगे। अनिवार्य ऑडिट पाठ्यक्रम क्लियर करने के लिए छात्र को ‘एनपी’ ग्रेड प्राप्त करना आवश्यक होगा। यह अनिवार्य है कि छात्र अनिवार्य ऑडिट पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करें। ऐसा करने में विफलता की परिस्थिति में उसे उत्तीर्ण घोषित नहीं किया जाएगा चाहे उसने क्रेडिट पाठ्यक्रम उत्तीर्ण कर लिए हों।
- 7.14 छात्र को केवल उस पाठ्यक्रम के लिए पुनः पंजीकरण कराने की अनुमति दी जाएगी जिसका उसने अध्ययन किया है जिसमें उसने एफ, आई अथवा एनएफ ग्रेड प्राप्त किया है।
- 7.15 आई ग्रेड/एनपी ग्रेड/एनएफ ग्रेड के लिए आवश्यकता सीनेट द्वारा निर्धारित मानदण्डों के अनुसार होगी।
- 7.16 पाठ्यक्रम की ऑडिटिंग— संस्थान छात्रों को अतिरिक्त पाठ्यक्रमों की ऑडिटिंग द्वारा अनुपूरक शिक्षा के प्रति प्रोत्साहित करता है। किसी पाठ्यक्रम के ऑडिट की अनुमति संबंधित पाठ्यक्रम अनुदेशक से ली जानी अपेक्षित होती है। तथापि पाठ्यक्रम की ऑडिटिंग की अनुमति केवल छात्र द्वारा पाठ्यक्रम कार्य के न्यूनतम क्रेडिट संतोषजनक रूप से पूरा होने के पश्चात ही दी जाएगी।
- पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा उपस्थिति के रूप में ऑडिट आवश्यकता तथा न्यूनतम कार्य निर्दिष्ट किया जाएगा।
- पाठ्यक्रम की ऑडिटिंग की अनुमति केवल संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में दी गई पाठ्यक्रम की अंतिम तिथि तक ही दी जाएगी। तथापि किसी ऑडिट पाठ्यक्रम को छोड़ा जाना उसके लिए एक औपचारिक आवेदन देते हुए सेमेस्टर में किसी भी समय किया जा सकता है। ऑडिट पाठ्यक्रम के रूप में पंजीकृत पाठ्यक्रम में प्राप्त ग्रेड सेमेस्टर ग्रेड प्वाइंट औसत (एसजीपीए) अथवा संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) की गणना में नहीं लिए जाएंगे।
- 7.17 किसी छात्र के ग्रेड उस स्थिति में रोके जा सकते हैं यदि उसने देनदारी का भुगतान नहीं किया हो अथवा यदि उसके विरुद्ध अनुशासिक मामला लंबित हो अथवा कोई अन्य कारण हो।
- 7.18 शैक्षिक रिकॉर्ड की संरक्षा की समय-सीमा का निर्णय सीनेट द्वारा लिया जाएगा।
- 7.19 किसी शैक्षिक कार्यक्रम के लिए अनुमत्य अधिकतम अवधि का निर्णय सीनेट द्वारा लिया जाएगा।

#### अध्यादेश संख्या 8: थीसीस मूल्यांकन

- 8.1 आईपीजीए/एम.टेक/एमबीए थीसीस के लिए मूल्यांकन की प्रक्रिया सीनेट द्वारा निर्धारित की जाएगी।
- 8.2 पी.एचडी थीसीस मूल्यांकन के लिए अध्यादेश सीनेट द्वारा अलग से निर्धारित किए गए हैं।

#### अध्यादेश संख्या 9:



**अनुशासन का पालन**

- 9.1 प्रत्येक छात्र संस्थान के परिसर के भीतर और बाहर स्वयं का आचरण एक राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के किसी छात्र के अनुसार करेगा। किसी भी छात्र से ऐसी किसी गतिविधि में शामिल होने की आशा नहीं की जाती है जिससे संस्थान के सम्मान में हानि पहुंचे। प्रत्येक छात्र को संस्थान के संकाय सदस्यों, प्रशासकों, अधिकारियों और कर्मचारियों के उचित सम्मान तथा आदर और दूसरे छात्रों के साथ आचार-व्यवहार प्रदर्शित करना होगा। उन्हें कैम्पस के विजिटर्स तथा निवासियों पर भी उचित ध्यान और आदर देना होगा।
- 9.2 आदर तथा शिष्टाचार का अभाव; अनुचित आचार (संस्थान के भीतर और बाहर दोनों); संस्थान की सम्पत्ति अथवा दूसरे छात्रों की वस्तुओं को जान-बूझकर क्षति पहुंचाना अथवा उन्हें हटाना; परीक्षा के दौरान अनुचित साधन अपनाना; संस्थान के नियमों और विनियमों का उल्लंघन; शोर तथा अनुचित व्यवहार तथा किसी प्रकार की अन्य अवांछनीय गतिविधियां छात्रों के आचरण के कोड का उल्लंघन होंगी।
- 9.3 किसी भी छात्र द्वारा छात्रों के आचरण के कोड का उल्लंघन अनुशासनात्मक कार्रवाई को आमंत्रित करेगा और इसमें दण्ड जैसे कि डांटना, अनुशासनात्मक परीक्षा, फाईन, परीक्षा से रोका जाना, प्लेसमेंट सेवाओं के उपयोग से रोका जाना, ग्रेड रोकना, डिग्री रोकना, पंजीकरण निरस्त करना और यहां तक कि संस्थान से निकाला जाना भी किया जा सकता है।
- 9.4 संबंधित छात्रावास के वार्डन को छात्रावास के किसी निवासी जो नियमों तथा विनियमों अथवा संबंधित छात्रावास के आचरण के कोड का उल्लंघन करता है, के विरुद्ध डांटने अथवा दण्ड लगाने अथवा कोई अन्य समुचित कार्रवाई करने का अधिकार होगा।
- 9.5 किसी पाठ्यक्रम के पाठ्यक्रम अनुदेशक को छात्र को परीक्षा से रोकने का अधिकार होगा जिसमें छात्र को अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुए पाया गया हो। पाठ्यक्रम अनुदेशक को कक्षा में दुर्व्यवहार करने वाले छात्र के विरुद्ध समुचित कार्रवाई करने का अधिकार होगा।
- 9.6 किसी भी रूप में रैगिंग कठोरता से निषेध है और इसके उल्लंघन को गंभीर अवमानना माना जाएगा तथा समय-समय पर संस्थान निर्धारित समुचित दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी।
- 9.7 सीनेट सूचित कथित दुर्व्यवहार की जांच करने और समुचित कार्रवाई की सिफारिश करने के लिए एक स्थायी समिति का गठन कर सकती है। सीनेट इस समिति की सिफारिशों पर कार्रवाई हेतु प्रक्रिया भी निर्धारित कर सकती है। छात्रों के आचरण के कोड का किसी छात्र अथवा छात्रों के समूह द्वारा उल्लंघन करने पर इसे उस समिति द्वारा किसी छात्र/संकाय/संस्थान में कार्यरत किसी अन्य व्यक्ति को सौंपा जा सकता है।
- 9.8 अपवादिक मामलों में अध्यक्ष, सीनेट छात्रों की बड़ी संख्या को शामिल करते हुए घोर गैर-अनुशासन जिससे संस्थान की छवि को नुकसान पहुंचे, के किसी कार्य के मामले में जांच तथा/अथवा की जाने वाली कार्रवाई की सिफारिश करने की एक विशेष अनुशासन समिति नियुक्त कर सकता है।
- 9.9 उन छात्रों जिन्हें संस्थान से निलंबित करने की सिफारिश की गई है, को सामान्यतः अंतिम निर्णय के लिए सीनेट के पास भेजा जाएगा।
- 9.10 ऐसा कोई चूककर्ता छात्र जो प्रदत्त दंड से पीड़ित महसूस करे, यह स्पष्ट करते हुए अध्यक्ष, सीनेट के समक्ष अपील दायर कर सकता है कि दंड क्यों नहीं लगाया जाए। सीनेट ऐसी अपील पर कार्रवाई की प्रक्रिया निर्धारित करेगी।
- 9.11 किसी बड़े उल्लंघन का दोषी पाये जाने वाले छात्र की सीनेट द्वारा शासी बोर्ड को डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र प्रदान नहीं किए जाने की सिफारिश की जा सकती है भले ही संबंधित छात्र द्वारा सभी शैक्षिक आवश्यकताओं को संतोषजनक रूप से पूरा किया गया हो।

**अध्यादेश संख्या 10:****स्नातक आवश्यकताएं और डिग्री प्रदान करना**

- 10.1 5.0 से कम सीजीपीए वाला आईपीजी छात्र स्नातक होने का पात्र नहीं है।  
6.0 से कम सीजीपीए वाला एम.टेक/एमबीए छात्र स्नातक होने का पात्र नहीं है।
- 10.2 किसी छात्र को स्नातक होने की आवश्यकताओं को पूरा करने वाला माना जाएगा बशर्ते उसके पास निम्न हों:

- (क) सभी निर्धारित पाठ्यक्रम उत्तीर्ण किए हों;
- (ख) न्यूनतम आवश्यक सीजीपीए प्राप्त किया हो;
- (ग) सीनेट द्वारा निर्धारित शैक्षिक कार्यक्रम के लिए आवासीय आवश्यकताओं सहित न्यूनतम शैक्षिक अथवा अन्य आवश्यकताओं को पूरा किया हो;
- (घ) संबंधितविषय/प्रभाग/विभाग द्वारा निर्दिष्ट सभी आवश्यकताओं को पूरा किया हो, यदि कोई हो;
- (ड.) सीनेट तथा अध्यादेशों द्वारा निर्धारित सभी आवश्यकताओं को पूरा किया हो।

इसके अतिरिक्त छात्र द्वारा संस्थान की सभी देनदारियों का भुगतान किया हो और सीनेट द्वारा निर्धारित विभिन्न इकाइयों से 'कोई देय बाकी नहीं' क्लीयरेंस प्राप्त की हो और उसके विरुद्ध अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित न हो।

- 10.3 सभी स्नातक आवश्यकताओं को पूरा करने वाले छात्र की सीनेट द्वारा अगले दीक्षांत समारोह में समुचित डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किए जाने के लिए बीओजी को सिफारिश दी जाएगी। डिग्री/डिप्लोमा केवल बोर्ड द्वारा डिग्री/डिप्लोमा प्रदान करने के अनुमोदन के पश्चात ही दिया जा सकता है।
- 10.4 अपवादिक परिस्थितियों जहां बाद के चरण में स्नातक आवश्यकताओं का घोर उल्लंघन पाया जाता है, सीनेट शासी बोर्ड को पहले प्रदत्त डिग्री/डिप्लोमा वापस लेने की सिफारिश कर सकती है।

### अध्यादेश संख्या 11:

#### छात्रावास

- 11.1 संस्थान एक आवासीय संस्थान है और इसलिए प्रत्येक पंजीकृत छात्र को एक छात्रावास में उसे दिए गए कमरे में रहना होगा। अपवादिक मामलों में निदेशक छात्र को उसके माता-पिता/स्थानीय अभिभावकों के साथ रहने की अनुमति प्रदान करता सकते हैं। तथापि वह छात्र समय-समय पर यथा-निर्धारित पूरा सीट किराये और अन्य देनदारियों का भुगतान करेगा।
- 11.2 प्रत्येक छात्रावास के लिए वार्डन/सहायक वार्डन होगा। वार्डन का कार्यालय संस्थान के शैक्षिक स्टाफ के सदस्यों द्वारा धारित होगा। ये नियुक्तियां निदेशक द्वारा की जाएगी। वार्डन छात्रावास के सक्षमता से प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगा।
- 11.3 छात्रावास में रहने वाला प्रत्येक छात्र हॉल मैस ज्वाइन करेगा। तथापि वार्डन किसी वैयक्तिक छात्र को विशिष्ट अवधि के लिए चिकित्सा आधार पर मैस से छूट प्रदान कर सकता है।
- 11.4 संस्थान के अवकाश के दौरान कुछ छात्रावासों की मैस आवश्यकता के आधार पर कार्य करेगी। अवकाश के दौरान छात्रावासों में रहने वाले छात्रों को इनमें से किसी एक मैस को ज्वाइन करना होगा। सामान्यतः कोई अन्य प्रबंध की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- 11.5 आईजीपी/एम.टेक/एमबीए उत्तीर्ण करने वाले छात्रों को कैलेंडर वर्ष की 30 जून तक (यदि अंतिम थीसीस वाईवा कैलेंडर के 30 जून से पहले किया जाए) अथवा वाईवा की तारीख तक (सेमेस्टर पंजीकरण फीस के भुगतान के साथ) तक छात्रावास को खाली करना होगा। पी.एचडी छात्रों को अंतिम थीसीस प्रस्तुत करने की तारीख तक छात्रावास को खाली करना होगा।
- 11.6 प्रत्येक छात्र फर्नीचर तथा उसे दी गई अन्य मदों की सुरक्षा के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा तथा कमरे में निवास के दौरान डिजाईन अथवा लापरवाही से हुई किसी क्षति अथवा हानि के लिए उससे राशि वसूली जाएगी।
- 11.7 प्रत्येक छात्र को वार्डन द्वारा घोषित तारीख तक अनिवार्य रूप से मैस के बिल का भुगतान करना होगा। देनदारी जमा करने में विफलता से वार्डन द्वारा उचित समझा गया फाईन अथवा कोई अन्य दंड लगाया जा सकता है। निर्धारित देय तिथि तक मैस के भुगतान की विफलता की स्थिति में छात्र का पंजीकरण भी निरस्त किया जा सकता है।
- 11.8 छात्रावास के निवासी प्रत्येक व्यक्ति के विचारों की अभिव्यक्ति, उसके इच्छा के अनुपालन और उसके जीवन जीने के अधिकार का छात्रावास के अन्य निवासियों को ठेस/विचलित किए बगैर सम्मान करेंगे। तथापि राजनीतिक प्रचार निषेध है।
- 11.9 विपरीत लिंग के विजिटर और व्यक्ति का छात्रावास के आवासीय ब्लॉकों में प्रवेश कठारता से निषेध है।
- 11.10 छात्रावास तथा सभी परिसरों में शराब, मादक द्रव्यों तथा अन्य मादक पदार्थों का प्रयोग कठोरता से निषेध है।

- 11.11 प्रत्येक निवासी समय-समय पर लागू छात्रावासों के सभी नियमों और विनियमों का अनुपालन करेगा। संस्थान चूककर्ताओं के विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई करेगा।

### अध्यादेश संख्या 12: छात्रवृत्ति, पुरस्कार, पदक और वित्तीय सहायता

- 12.1 सीनेट द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति, फ्रीशिप, पुरस्कार और योग्यता प्रमाण पत्र दिए जाएंगे।
- 12.2 दुराचारण, वास्तविक तथ्यों को जानबूझकर छुपाने तथा/अथवा गलत सूचना देने के मामले में आंशिक अथवा सम्पूर्ण रूप से छात्रवृत्ति तथा फ्रीशिप वापस ली जा सकती है।
- 12.3 अध्ययन के शैक्षिक कार्यक्रम को पूरा किए बगैर संस्थान से स्वयं जाने वाले छात्रों को संस्थान के नियमों के अनुसार छात्रवृत्ति की राशि वापस करना आवश्यक हो सकता है।
- 12.4 कोई छात्र एक साथ दो छात्रवृत्तियां प्राप्त नहीं करेगा।
- 12.5 किसी शैक्षिक कार्यक्रम की सभी निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करने की तारीख के पश्चात छात्र को छात्रवृत्ति का भुगतान नहीं किया जाएगा। ?
- 12.6 छात्रों के शैक्षिक उत्कृष्टता, सकारात्मक नेतृत्व और समग्र उन्नति और विकास के संवर्धन एवं मान्यता हेतु सीनेट संस्थान द्वारा अथवा वृत्तिदान/दानदाताओं के अनुदान के माध्यम से स्थापित पुरस्कार/पदक/छात्रवृत्ति प्रदान करेगा। इन छात्रवृत्तियों/पुरस्कारों/पदकों की स्थापना की शर्तों के लिए शासी बोर्ड का अनुमोदन अपेक्षित होगा।
- 12.7 वे भारतीय नागरिक जिन्हें गैर-प्रायोजित, नियमित, पूर्णकालीन स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों में प्रवेश दिया गया है वे मानव संसाधन विकास मंत्रालय तथा शासी बोर्ड द्वारा अनुमोदित मानदंडों के अनुसार वित्तीय सहायता के पात्र होंगे।
- 12.8 स्नातकोत्तर छात्र भी सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र के संगठनों, निजी औद्योगिक और वाणिज्यिक संगठनों और संस्थान की शोध/परामर्शी योजनाओं से वित्तीय सहायता/स्टांपंड भी प्राप्त कर सकते हैं।

### अस्वीकरण

1. इन अध्यादेशों और विनियमों की व्याख्या के संबंध में किसी शंका अथवा विवाद को अध्यक्ष, सीनेट के पास भेजा जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।
2. अध्यादेश में शामिल नहीं किये गये किसी अन्य मामले को सीनेट के पास भेजा जाएगा।
3. इन अध्यादेशों की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी।

### शब्दावली

#### शैक्षिक पाठ्यक्रम

- **समेकित स्नातकोत्तर (आईजीपी) कार्यक्रम**  
संस्थान पांच वर्षीय दोहरा डिग्री समेकित स्नातकोत्तर (आईजीपी) कार्यक्रम प्रदान करता है जिसमें सूचना प्रौद्योगिकी में प्रौद्योगिकी स्नातक तथा प्रौद्योगिकी स्नातकोत्तर/मास्टर ऑफ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन की दोहरी डिग्री प्रदान की जाती है।
- **मास्टर ऑफ टेक्नोलॉजी कार्यक्रम**

संस्थान एडवांस्ड नेटवर्क, डिजिटल संचार, सूचना सुरक्षा, विजुअल इंफॉर्मेशन प्रोसेसिंग तथा वीएलसीआई के क्षेत्रों में 4 सेमेस्टर का मास्टर ऑफ़ टैक्नोलॉजी कार्यक्रम ( एम.टेक) प्रदान करता है।

● **मास्टर ऑफ़ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन कार्यक्रम**

संस्थान 4 सेमेस्टर का मास्टर ऑफ़ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन कार्यक्रम प्रदान करता है। इस कार्यक्रम का फोकस आईटी को बिजनेस प्रक्रिया के साथ समेकित करना है।

**कार्यक्रम की पाठ्यचर्या**—पाठ्यक्रमों और अन्य शैक्षिक गतिविधियों का निर्धारित सेट

**पाठ्यक्रम**—उन विषयों की श्रृंखला जिन्हें सेमेस्टर के दौरान पढ़ाया जा सकता है।

**अनुमोदित**—समुचित निकाय द्वारा सीनेट के दिशा-निर्देशों का प्रयोग करते हुए अनुमोदित पाठ्यक्रम।

**क्रेडिट**— छात्र के कुल संभावित प्रयास पर आधारित पाठ्यक्रम का अनुमोदित मान।

**क्रेडिट प्रणाली**

संस्थान में शिक्षा का आयोजन अध्ययन की सेमेस्टर आधारित क्रेडिट प्रणाली के आस-पास किया जाता है। क्रेडिट प्रणाली की मुख्य विशेषता छात्र के प्रदर्शन/प्रगति तथा लोचशीलता के सतत मूल्यांकन की प्रक्रिया है जो छात्र को न्यूनतम आवश्यकता पूरा करने के अधीन उसकी योग्यता अथवा सुविधा के अनुसार ईष्टतम गति से प्रगति करने की अनुमति प्रदान करती है।

छात्र को पाठ्यक्रम में कक्षा में भाग लेने और क्रेडिट प्राप्त करने की अनुमति केवल तब दी जाती है यदि उसने उक्त पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण कराया हो।

छात्र के प्रदर्शन/प्रगति का आकलन उसके द्वारा अर्जित क्रेडिट की संख्या अर्थात् संतोषजनक रूप से पूरा किए जाने से किया जाता है। छात्र द्वारा प्राप्त पाठ्यक्रम क्रेडिट और ग्रेड के आधार पर ग्रेड प्वाइंट औसत का आकलन किया जाता है।

सभी कार्यक्रम कुल क्रेडिट आवश्यकता तथा विभिन्न श्रेणियों के पाठ्यक्रमों में क्रेडिट वितरण की पद्धति द्वारा परिभाषित किए जाते हैं।

(क) **पाठ्यक्रम क्रेडिट कार्य**

कुछ विशेष पाठ्यक्रमों को छोड़कर प्रत्येक पाठ्यक्रम में लेक्चर, ट्यूटोरियल और सप्ताह में प्रयोगशाला सम्पर्क घंटों के आधार पर क्रेडिट की कुछ संख्या होती है। यह मान शैक्षिक आशओं का भी परिचायक है जिसमें कक्षा में सम्पर्क तथा कक्षा घंटों के बाहर स्व-अध्ययन शामिल हैं। लेक्चर और ट्यूटोरियल: एक लेक्चर अथवा ट्यूटोरियल प्रति सप्ताह प्रति सेमेस्टर को एक क्रेडिट दिया जाता है।

प्रेक्टिकल/लेबोरेट्री: प्रति सप्ताह दो लेबोरेट्री घंटों को एक क्रेडिट दिया जाता है।

(ख) **क्रेडिट अर्जन**

प्रत्येक पाठ्यक्रम जिसके लिए छात्र ने पंजीकरण करवाया है के अंत में प्रत्येक पाठ्यक्रम में ग्रेड दिया जाता है। उत्तीर्ण ग्रेड प्राप्त होने पर छात्र अर्जित क्रेडिट के रूप में पाठ्यक्रम क्रेडिट संचित करता है। छात्र के प्रदर्शन का आकलन उसके द्वारा अर्जित क्रेडिट की संख्या और ग्रेड प्वाइंट औसत मान द्वारा किया जाता है। छात्र के पास कुछ पाठ्यक्रमों के ऑडिटिंग का विकल्प होता है। इन ऑडिट पाठ्यक्रमों में प्राप्त ग्रेड की गणना ग्रेड प्वाइंट औसत की गणना में नहीं की जाती है। तथापि ऑडिट पाठ्यक्रम में क्रेडिट अर्जन के लिए उत्तीर्ण ग्रेड प्राप्त करना अनिवार्य है; यह स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के लिए लागू नहीं है।

**शैक्षिक वर्ष**

औपचारिक शैक्षिक अनुदेश की अवधि सामान्यतः जुलाई से जून तक होती है। इसे दो सेमेस्टर्स और ग्रीष्म-सेमेस्टर में बांटा जाता है।

**ऑडिट**

ऑडिट के आधार पर किसी कक्षा में नामांकन का अर्थ है कि उस कक्षा को क्रेडिट अथवा ग्रेड प्वाइंट औसत के लिए नहीं गिना जाएगा। कुछ मामलों में ऑडिट के लिए पंजीकरण में पाठ्यक्रम अनुदेशक की अनुमति आवश्यक होती है।

**वार्तालाप**

छात्रों द्वारा कुछ दिनों में कुछ घंटों की अवधि में दिए गए शीर्षक में विचार-विमर्श करने के लिए एकत्रित समूह।

**समझ**

वार्तालाप एक व्यापक वाईवा होता है जो छात्रों द्वारा अर्जित ज्ञान तथा कौशल की परीक्षा करता है। यह उन्हें समेकन के महत्व को समझने में भी सहायता प्रदान करेगा।

**क्रेडिट पाठ्यक्रम**

विशिष्ट शिक्षण लक्षणों के साथ एक कक्षा जिनकी छात्र द्वारा पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करने के लिए आवश्यकता है और जिसे संस्थान की डिग्री आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रयोग किया जा सकता है।

### इलेक्टिव

इलेक्टिव अपेक्षित पाठ्यक्रम से इतर विकल्पों के सेट से छात्र द्वारा चुने गए शैक्षिक पाठ्यक्रम होते हैं। जबकि अपेक्षित पाठ्यक्रम (कई बार जिन्हें कोर पाठ्यक्रम कहा जाता है) शैक्षिक डिग्री के लिए अनिवार्य माने जाते हैं, इलेक्टिव पाठ्यक्रम अधिक विशिष्ट होते हैं। इलेक्टिव पाठ्यक्रमों में सामान्यतः अपेक्षित कोर पाठ्यक्रमों से कम छात्र होते हैं।

### ग्रेड

प्रत्येक पाठ्यक्रम और अक्षर वैयक्तिक परीक्षा अथवा उस पाठ्यक्रम के लिए लिखित कागज के लिए प्रदत्त इलेक्टिव अंक। ये लैटर ग्रेड होते हैं (आम तौर पर ए, ए(-), बी, बी(-), सी, सी(-), डी, एफ, आई) हैं।

अपूर्ण-ग्रेड "आई" जिसका पाठ्यक्रम अनुदेशक द्वारा ग्रेड प्रदान करने के लिए तब इस्तेमाल किया जाता है जबकि छात्र के किसी पाठ्यक्रम/प्रोजेक्ट में वैद्य कारणों से मूल्यांकन नहीं किया जा सकता।

### लेक्चर

लेक्चर छात्रों को विशिष्ट विषय पर सूचना प्रदान करने अथवा पढ़ाने के लिए मौखिक प्रस्तुति है।

### मेजर परीक्षा

आम तौर पर मेजर परीक्षा सेमेस्टर के अंत में ली जाती है।

### माइनर परीक्षा

आम तौर पर सेमेस्टर में दो माइनर परीक्षाएं ली जाती हैं।

### ओपन इलेक्टिव

ओपन इलेक्टिव पाठ्यक्रम छात्रों को रुचि के अतिरिक्त क्षेत्रों का पता लगाने, केंद्रीय क्षेत्रों में काम करने की अनुमति प्रदान करता है।

### प्रेक्टिकल

प्रेक्टिकल एक शिक्षण अवसर है जिसमें लेक्चरर अथवा ट्यूटर द्वारा सार प्रस्तुति शामिल होती है जिसके पश्चात् छात्र विभिन्न कार्यक्रमों में भाग लेते हैं। प्रेक्टिकल किसी विशिष्ट विषय में लेक्चर में पढ़ाये गए पहलुओं के प्रयोग के अध्ययन और अनुभव का अवसर प्रदान करते हैं।

**परीक्षा—छात्रों के शैक्षिक प्रदर्शनों के मूल्यांकनों की एक प्रक्रिया है।**

समझ-पी.एचडी छात्र की शोध कार्य आरंभ करने के लिए उसकी तैयारी के आकलन हेतु लिखित तथा/अथवा मौखिक मूल्यांकन है जोकि पी.एचडी अभ्यर्थी के प्रवेश की आवश्यकता है।

माइनर-सेमेस्टर के दौरान संचालित परीक्षा।

री-माइनर/री-मेजर परीक्षा— इसका अर्थ किसी ऐसे छात्र के लिए जो उचित कारणों से निर्धारित परीक्षा में भाग नहीं ले पाया है।

**स्नातक आवश्यकता—न्यूनतम शैक्षिक और अन्य आवश्यकता जो छात्र को डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किए जाने का पात्र बनाती है।**

**पंजीकरण—** सेमेस्टर फीस के भुगतान पर सेमेस्टर के लिए नामांकन (लागू अनुसार)

**शैक्षिक पंजीकरण—** पाठ्यक्रम/शोध में दाखिला जो छात्र के कार्यक्रम द्वारा आवश्यक सेमेस्टर के दौरान वह पढ़ना चाहता है।

### सेमेस्टर

लगभग 14 सप्ताह के अध्ययन की अवधि जो सामान्यतः आधा शैक्षिक वर्ष होता है।

### सेमिनार

आम तौर पर उच्च स्तरीय तथा स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के रूप में प्रदान किए जाते हैं, ये लगभग 15 छात्र प्रत्येक की छोटी कक्षाएं होती हैं जिन्हें विशिष्ट विषयों के गहन अध्ययन के लिए बनाया जाता है।

### ग्रीष्म इंटर्नशिप

ग्रीष्म इंटरनशिप में छात्र बैंक, बीमा/शोध संगठन जैसे विभिन्न अन्य संस्थानों/उद्योगों/संगठनों में परियोजनाएं करते हैं, जो न केवल उन्हें सीखना का अवसर प्रदान करती है, बल्कि बैंक, बीमा/शोध संगठन जैसे विभिन्न अन्य संस्थानों/उद्योगों/संगठनों में योगदान भी देती है। वे कंपनी के सभी आयामों में संचालन परियोजनाओं पर काम करते हैं जो उन्हें अवसर प्रदान करता है। यह इंटरनशिप छात्रों को वास्तविक जीवन के वातावरण से परिचित कराती है तथा उन्हें व्यापार के समकालीन मॉडल के बारे में संवेदी भी बनाती है। यह भी आशा की जाती है कि छात्र अपनी साफ्ट स्किल को गहन बनाये और स्वयं को प्रौद्योगिकी क्षेत्र तथा व्यापार में कैरियर के लिए तैयार भी करें। ग्रीष्म इंटरनशिप के पश्चात् मूल्यांकन वार्तालाप में किया जाता है।

**छात्र—संस्थान के रोल पर समुचित छात्र**

**शैक्षिक कमजोरी—** छात्र द्वारा निर्धारित शैक्षिक आवश्यकताओं को संतोषजनक रूप से पूरा न किया जाना।

स्नातकोत्तर—एम.टेक/एमबीए/पी.एचडी कार्यक्रम के लिए दाखिल छात्र

आईजीपी—समेकित स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए दाखिल छात्र

#### **पाठ्यक्रम**

यह पठन के लिए आवश्यक शामिल किए जाने वाले विषयों सहित विस्तृत पाठ्यक्रम विवरण है।

#### **ट्यूटोरियल**

छात्रों को कक्षा से बाहर अनुदेश द्वारा सहायता देने की एक पद्धति। ट्यूटोरियल ज्ञान को स्थानांतरित करने की एक पद्धति है और इसका शिक्षण के भाग के रूप में प्रयोग किया जा सकता है। किसी पुस्तक अथवा लेक्चर से अधिक इंटरएक्टिव और विशिष्ट; ट्यूटोरियल में उदाहरण द्वारा पढ़ाया जाता है तथा यह कार्य को पूरा करने के लिए सूचना प्रदान करता है। शिक्षण पाठ्यक्रम सामान्यतः एक लेक्चर के साथ प्रदान किए जाते हैं जिसमें सामग्री पर अधिक गहनता से कार्य किया जाता है। मूलतः एक ट्यूटोरियल प्रणाली शिक्षण का ही एक स्वरूप है।

[फा सं 79-3/2016-टीएस.1]

राकेश रंजन , संयुक्त सचिव,

### **MINISTRY OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT (Department of Higher Education) NOTIFICATION**

New Delhi, the 9th December, 2016

**S.O. 4000(E).—In exercise of the powers conferred by section 35 read with section 36 (I) and (2) of the Indian Institute of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014), the Senate, with the approval of Board of Governors, make the following Ordinances of Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology & Management, Gwalior.**

### **ORDINANCES & REGULATIONS FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY**

#### **PREAMBLE**

Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology & Management Gwalior (ABV -IIITM Gwalior) offers postgraduate programmes leading to the award of Ph.D. degree through its Department / Centre. The award of Ph.D. degree is in recognition of high academic achievements, independent research and application of knowledge to the solution of technical and scientific problems in Information Technology and Management; creative and productive inquiry is the basic concept underlying the research work.

The academic programme leading to the Ph.D. degree is broad – based and involves a minimum course credit requirement and a research thesis. The institute also encourages interdisciplinary areas through a system of Co-supervision and provides excellent opportunities for such programs. The institute undertakes sponsored research and development projects from industrial and other organizations in the public as well as private sector.

The degree of Doctor of Philosophy shall be abbreviated as Ph.D. The degree of Doctor of Philosophy is granted for research work in areas recognized by the academic Department / Centre of the institute subject to the conditions and regulations contained hereinafter.

The research work shall be an original work characterized either by the discovery of facts, or by a fresh approach towards the interpretation and application of facts, or development of equipment making a distinct advancement in instrument technology. It shall evince the candidate's capacity for critical examination and sound judgment and shall represent original contribution to the existing knowledge.

The degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.) of the Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology & Management Gwalior shall be conferred on a candidate who fulfils all the requirements specified in these Ordinances and Regulations.

## ORDINANCES FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY

### 1. Definitions

- (i) **“DRC”** shall mean Research Committee of the Department / Centre, which shall consist of senior faculty members of the Department  
  
/ Centre.
- (ii) **“Applicant”** shall mean an individual who applies for admission to the Ph.D. programme of the Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology & Management Gwalior on a prescribed Application Form.
- (iii) **“Candidate”** shall mean a person registered for the Ph.D. Degree and who has successfully completed the course requirement, the comprehensive examination and has submitted an approved research plan as per R.9 of the Regulations.
- (iv) **“Caretaker Supervisor”** shall mean a member of the academic staff appointed to look after the candidate's research interests in the absence of the Supervisor and after the submission of the thesis.
- (v) **“Co-supervisor”** shall mean an additional supervisor approved by the PG Board on the recommendation of Department / Centre to help in the accomplishment of the research work of the student/candidate, as per R.6 of the Regulations.
- (vi) **“Course Advisor”** shall mean a faculty member nominated by the Department / Centre to chalk-out the programme of study of a student registered for the Ph.D. and to advise him/her on the courses to be taken by him/her. If a supervisor (s) has already been appointed, he/she shall be the Courses Advisor for that student.
- (vii) **“Course work”** shall mean courses of study prescribed in the Department  
  
/ Centre through the course Advisor to be undertaken by a student registered for the Ph.D. Degree.
- (viii) **“Dean (Research)”** shall mean the Dean, Research of the Institute.
- (ix) **“Degree”** shall mean the Degree of Doctor of Philosophy (Ph.D.) of the Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology and Management, Gwalior.
- (x) **“Educational Institution”** shall mean those colleges which offer Bachelor's Degree or higher.
- (xi) **“Full-time Research Student/Candidate”** shall mean a person registered for the Ph.D. Degree devoting full time for completing the degree requirements.
- (xii) **“Institute”** shall mean the Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology and Management, Gwalior.
- (xiii) **“Institute Research Board”** shall mean the Institute Research Board of the Atal Bihari Vajpayee - Indian Institute of Information Technology and Management, Gwalior.
- (xiv) **“Institute Research Student/Candidate”** shall mean a person registered for the Institute Ph.D. Degree.

- (xv) **“Minimum Registration Period”** shall mean the minimum period for which a candidate must be registered, including the time spent as student before becoming a candidate, prior to submission of the thesis.
- (xvi) **“ODC”** shall mean Oral Defense Committee.
- (xvii) **“Part time Research Student/Candidate”** a person who is registered for the Ph.D. degree and will devote part of his/her time towards this pursuit.
- (xviii) **“Registration Period”** shall mean the length of time span commencing with the date of initial registration at the institute on full-time basis.
- (xix) **“Residency”** shall mean the minimum period for which a student /candidate must attend the institute on full-time basis.
- (xx) **“SRC”** shall mean Student Research Committee.
- (xxi)
- (xxii) **“Sponsored Research Student/Candidate”** shall mean a full time research student/candidate except that he/she receives complete financial support from the sponsoring organization/his (her) employer.
- (xxiii)
- (xxii) **“Student”** shall mean a person registered for the Ph.D. degree prior to becoming a candidate.
- (xxiii) **“Supervisor”** shall mean a member of the academic staff of the Institute approved by DRC to supervise the research /academic work of the student/candidate.

**Note:** ‘He’ & ‘His’ imply ‘he’/ ‘she’ and ‘his’/ ‘her’ respectively

**2. The minimum entry qualification for admission to the Ph.D. programme shall be :**

A Master’s degree in Engineering/ Technology/ MBA (with engineering background) / Applied Sciences (Physics, Mathematics, Electronics, Industrial Mathematics) or any other equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Rank holders in an engineering degree examination conducted by a university or degree awarding institutions with an aptitude for research may also be considered. Such students must have high ranking valid score in GATE/NET/ National Level fellowship examinations such as CAT / JMET or equivalent national level examination.

- 3. A candidate registered for the Ph.D. programme shall be required to satisfy a minimum Registration period requirement, as laid down in the Regulations (R.5).**
- 4. A student/candidate shall be required to earn prescribed minimum credits through courses and carry out his research work at the Institute, under the guidance of approved supervisor(s). In special circumstances, a full-time student/candidate may be permitted by the Institute Research Board (IRB) on the recommendations of DRC to carry out his research outside the Institute.**
- 5. A candidate will be required to complete all the requirements for the award of the degree within a period specified in the regulations.**
- 6. The date of initial registration shall normally be the date on which the student formally registers for the first time in the beginning of a Semester for the Ph.D. programme, which shall also be the date of his joining the programme for all the intents and purposes.**
- 7. For a student to become a candidate for the degree, he shall have to satisfy the requirements as laid down in the Regulations and be accepted by the SRC.**
- 8. However, for the purpose of minimum residential requirement in the case of change of status from full-time to part time, the time spent as full time will be taken into account.**



9. If a student/candidate withdraws from Ph.D. programme or his registration is terminated, his student/candidate status ceases. If such a candidate is re-admitted, he may be given weightage of the credits acquired during the previous registration on the recommendation of DRC except in the case of termination on disciplinary grounds.
10. The award of the Ph.D. Degree to an eligible candidate shall be made in accordance with the Regulations of the Institute.
- 11.

## REGULATIONS FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY

The following Regulations shall apply to all categories of students/candidates pursuing courses of study and research leading to the Ph.D. degree:

### R. 1 CLASSIFICATIONS

1. Students enrolled to the Ph.D. program shall be categorized under any one of the following categories which will be decided and recommended by SRC/DRC.

#### (I) Full-time Research Student/Candidate:

##### (a) Institute Research Student/Candidate

Institute Research Student / Candidate getting institutional Fellowship.

##### (b) Govt. / Semi Govt. Fellowship Awardee (QIP, CSIR, DST, etc.)

These research scholars receive their fellowship and contingency grants from supporting organizations such as Council for Scientific and Industrial Research (CSIR), University Grants Commission (UGC), Quality Improvement Program (QIP), DRDO; AICTE and other similar organizations.

##### (c) Sponsored Students/Candidates

- (i) An employee of a Public Sector Undertaking, a Government Department / Centre, Defence organization, a Research & Development Organization, or a private industry (approved by the concerned faculty/Institute Research Board) or an Educational Institution, sponsored by his/her employee with their normal salary and allowances and are relieved for the period of not less than three years for pursuing Ph.D. programme. In case, the sponsorship is withdrawn, the candidate can continue his Ph.D., provided he/she has passed the comprehensive examination. Such candidate should have working experience of at least two years in the relevant field.

##### (ii)

##### (ii) Sponsored from Industries under bilateral agreement

Employees of industry / organization which has bilateral agreement with the institute.

##### (d) Self-financed (Indian/Foreign)/Study Leave/College Teacher

- **Indian:** This category refers to persons with experience and with good track record to join the doctoral programme.
- **Foreign:** These students are admitted through Embassy of their respective Govt. after getting approval from the Ministry of External Affairs and no objection certificate from the Ministry of Human Resources Development, Department / Centre of Education, Govt. of India or admitted under an MOU with ABV-IIITM, Gwalior.
- **Casual:** External candidate who wishes to avail research facilities at ABV-IIITM, Gwalior, will register as casual student for a period not exceeding six months.

**(II) Part-time Research Student/Candidate:****(a) Institute Faculty/Staff**

This category refers to persons who are permanent employees of the institute.

**(b) Project Staff**

This category refers to persons who are working on various Projects undertaken by the institute where Ph.D. registration is not a requirement but are admitted to Ph.D. programme.

**(c) External Candidates (Sponsored)**

This category refers to the persons who are working in other organizations recognized by ABV-IITM, Gwalior for research purposes.

**R.2 ADMISSION ELIGIBILITY**

1. An applicant possessing the following qualifications in appropriate areas shall be eligible to apply for admission for Ph.D. programme of the institute. **(details Annexure -1)**

- (a) A Master's degree in Engineering/ Technology/ MBA (with engineering background) / Applied Sciences (Physics, Mathematics, Electronics, Industrial Mathematics) or any other equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Rank holders in an engineering degree examination conducted by a university or degree awarding institutions with an aptitude for research may also be considered. Such students must have high ranking valid score in GATE / NET/ National Level fellowship examinations such as CAT / JMET or equivalent national level examination.

**OR**

- (b) For working professionals in industry and teachers in Technical Institutions, there is a provision for part-time registration. Such candidate must have a minimum of three (3) years experience in relevant area along with the qualifications mentioned in (a) above. However, the minimum PG qualification would be relaxed to UG qualification (only for B.E/B.Tech background) for persons working with the industry, but such candidates should have a minimum of five (5) years relevant experience.

**2. Admission of Faculty/Staff of the Institute**

- (a) A faculty member or non-teaching staff of the institute who satisfies eligibility qualifications may be considered for admission to the Ph.D. programme as a part time student provided he/she has been given administrative clearance by the Director of the institute. Those with B.Tech/B.E. qualification and with three years of relevant working experience must have high ranking valid score in GATE / NET/ CAT / JMET or equivalent examination.
- (b) Permanent academic staff of the institute may be given administrative clearance to seek registration on part-time basis after satisfactory completion of the period of probation subject to the recommendation of the concerned Head of the Department / Centre and approved by the Director.

(c)

**3. Eligibility for Part-time Ph.D.**

- (a) The applicant should possess the minimum entry qualifications for the degree as given in **R.2** above;
- (b) The applicant should prove that his official duties permit him to devote sufficient time for research;
- (c) Facilities for pursuing research are available at the applicant's place of work recognized for the chosen field of research; and

- (d) He/she will be required to reside at the Institute for a period of not less than six (6) months during his/her registration for the degree.

- (e) The facility of part time registration will be available only to those

candidates who are working in organization having R&D Sections and public sector undertakings recognized by ABV-IIITM, Gwalior and/or having MoU with ABV-IIITM Gwalior. The applicants must have been in

continuous service with the sponsoring organization for at least **two years (2)** at the time of submitting the application form for admission. If the course credit requirement recommended by a SRC is more than twelve (12), then the residency requirement for part time Ph.D.

students will be twelve (12) months.

### R.3 RESERVATION/RELAXATION

- 1 Reservation / Relaxation for SC / ST / PH and OBC shall be as per the norms of MHRD.
- 2 The SC/ST/ PH applicants may be allowed 5% relaxation in marks or equivalent relaxation in CGPA. Physically handicapped applicants will not be allowed any other relaxation beyond this limit even if they belong to SC/ST category, etc.
- 3

### R.4 SELECTION PROCEDURE

The DRC of the concerned department may set the short listing criteria, if considered necessary, higher than the minimum eligibility defined above, and will conduct test / interview for admission to Ph.D Programme with the approval from Director (Chairman, IRB).

### R.5 REGISTRATION

1. Every student/candidate will be required to register every semester till the submission of the thesis. The registration shall be subject to the completion of specified number of credits / courses and/or satisfactory progress in his research work as recommended by SRC.
2. A candidate who has a BE / B.Tech. degree shall be required to be registered for the degree for a period of not less than three years / thirty six (36) months from the date of his initial registration ; in exceptional cases, the minimum period of registration may be reduced to two calendar years / twenty four (24) months with the approval of the Senate. For a candidate who has an M.Tech. degree or its equivalent the minimum period of registration shall be not less than two years / twenty four (24) months.
3. The candidates of all categories shall normally submit their thesis within a period of five years from the date of their initial registration for the Ph.D. programme. However, as a special case, this limit may be extended to a maximum of seven years on the recommendation by SRC and approval by Director, after which the registration shall stand cancelled automatically.

### R.6 THESIS SUPERVISOR(s)

1. Every admitted student shall be assigned a Research Supervisor(s) by the Department / Centre as per preference of the student, subject to the approval of Director. For this purpose, a formality will be completed and processed during first semester of the student's joining (**See Annexure2**).
2. A Supervisor(s) can be any full-time faculty member of the Institute with a Ph.D. degree.
3. On the recommendations of the SRC and Dean (Research), Director, may appoint more than one supervisor(s) not exceeding a total of three to supervise the student/candidate. These may be from inside or outside the Institute and normally, there should not be more than two supervisors from within the Institute. Appointment of any other supervisor(s) would not be made normally after the lapse of eighteen (18) calendar months from the date of initial registration of the student/candidate. However, if appointed, he will be designated as co-supervisor.

#### 4. NUMBER OF SCHOLARS UNDER A FACULTY

The maximum of scholars supervised by a faculty member at any time shall not be more than Eight (8) jointly or Five (5) singly or a combination of both, the aggregate not exceeding eight (including internal/outside scholars) as per table given below:

##### Students under supervision

	Singly	Jointly
a)	5	0
b)	4	2
c)	3	4
d)	2	6
e)	1	7
f)	0	8

Joint supervision of a Ph.D. scholar will be treated as 0.5 per faculty member.

#### 5. Appointment of Supervisors and caretaker Supervisor for Ph.D. students

A faculty member appointed as a Ph.D. supervisor is normally expected to be available to a research student/candidate in the Institute till the thesis is submitted. However, under unavoidable circumstances, such as: long leave of more than twelve (12) months; resignation; retirement; or death; a supervisor may not be available to the student/scholar. In such special cases, appointment of supervisor(s) will be regulated and recommended by SRC.

#### R.7 COURSE CREDIT /CGPA REQUIREMENTS

1. Each student will be required to take some courses of credit requirements (Table-

1) as prescribed by the supervisor and approved by the SRC. Students earn credits for a course only if he/she obtains a minimum of 'C' Grade in each course and minimum CGPA requirements as 7.0 for successfully completing the course work.

2. SRC may recommend additional course(s) as Audit course(s), if required, in a particular case. Student earns credit for Audit course(s) if he/she obtains a minimum of Pass Grade for successfully completing the course.

3. The pre-Ph.D. courses including Audit courses are to be completed successfully in three/four semesters (counted from the date of registration) by full time/ part time students respectively.

#### R.8 COURSES & CREDITS

The courses offered for the Ph.D. programs may be Lecture courses Laboratory courses, Design courses, Mini Projects and Seminars.

**Seminars shall satisfy the following conditions:**

- a. Each seminar shall carry two credits.
- b. Seminar shall be treated as a course for the purpose of registration and evaluation.

- c. Seminar Coordinators shall be appointed by the SRC. They shall arrange the seminars and forward the grades awarded by the panel of examiners to the Examination Cell by the end of the semester.
- d. A student shall not take more than two seminars during the entire Ph.D. program.

**Table-1. COURSE CREDIT REQUIREMENTS**

S. No.	Candidate having	Range of Credit Requirements	Remarks
1	ME / M.Tech. or equivalent Degree admitted to the discipline as applicable	• 12-15 credits	Course from the existing M.Tech. and/or pre-Ph.D. courses offered by own Deptt./other Deptts.
2.	BE / B.Tech. or equivalent admitted to the discipline as applicable	• 16-20 credits	Course from the existing PG level. and/or pre-Ph.D. courses offered by own Deptt./other Deptts.
3.	M.Sc or equivalent	• 12-16 credits	Courses from the existing PG level/or Pre - Ph.D. course offered by own Deptt./other Deptt.

**R.9 COMPREHENSIVE EXAMINATION**

1. Soon after successfully completing the pre-Ph.D. course requirements, each student will be required to take a comprehensive examination and qualify it. It will test students' comprehension of his broad field of research and his academic preparation and potential to carry out the proposed research plan. Comprehensive examination within the stipulated time frame of Eighteen (18) months / Twenty Four (24) months for full time/part time Ph.D. scholars respectively, shall invariably be conducted by the concerned Department / Centre. The comprehensive examination should be a combination of written and oral examination and should be separately conducted before the evaluation of the research proposal. The examination will be conducted by a committee called Student's Research Committee (SRC), which will be constituted as follows: **a.** Chairman, DRC or his nominee: Chairman

**b.** One expert in the field from the Department / Centre.

**c.** One expert, preferably in the concerned area, from outside the Department / Centre / Institute to which the students belongs.

**d.** Supervisor(s):

Member Experts at (b) and (c) above will be recommended by the Head of the Department and will be approved by the Director.

2. The Student's Research Committee (SRC) on the basis of the performance of the student in the examination will make one of the following recommendations:

**a.** (i) Passed

(ii) To re-appear in the examination after the defined period of the time specified by the SRC and after taking additional courses, if any.

(iii) Failed.

**b. Research plan**

(i) Approved

(ii) Not approved

3. A student will be provided the maximum of two attempts to pass the comprehensive examination.

**R.10 ELIGIBILITY FOR THE CANDIDACY FOR THE DEGREE**

1. The student shall make a request for the candidacy for the Ph.D. degree through SRC, after having passed the comprehensive examination. She/He shall be evaluated for candidacy for Ph.D. degree program.
2. A student shall be formally registered as a candidate for the Ph. D. degree after he/she complied with the following:
  - a. has completed his course work;
  - b. has passed the comprehensive examination; and
  - c. has submitted a research plan duly recommended and approved by SRC.

**R.11 PERFORMANCE MONITORING**

1. The academic/research progress of each student/candidate will be monitored by DRC. For this purpose, each candidate will be asked to submit a progress report at the end of each semester to Chairman-DRC through supervisor(s).
2. The Chairman-DRC in the Department / Centre will be coordinating collection of progress report written and signed by the student/candidate and forwarded by the supervisor(s) every semester.
3. The Supervisor(s) and SRC will evaluate the progress report of the student.
4. 'S' grade is to be awarded during that semester if the progress is 'Satisfactory'.
5. If the progress is 'Unsatisfactory', 'U' grade is to be awarded and appropriate action taken. For the first appearance of 'U' grade, a warning would be issued to the candidate. Subsequently, the fellowship / assistantship ( in case of regular scholar ) of the candidate would be withheld.
6. If there are two consecutive 'U's, the registration in Ph.D Programme will stand terminated.
7. Submission of Progress Report:  
Submission of progress report should continue till the submission of thesis.
8. Terms of the research work:  
The terms of research will be as follows:  
I<sup>st</sup> Term: July to December;  
II Term: January to June
9. The academic calendar will include the following dates for the submission of the progress report. Such as:

I Semester	1st November (Issue of blank progress forms by the PG section to respective Department / Centre).15th December (Submission of progress reports by the students to the Department / Centre).
II Semester	1st May (Issue of blank progress forms by the PG section to respective Department / Centre). 15 <sup>th</sup> June (Submission of progress reports by the students to the Department / Centre).

**R.12 SEMINAR AND SYNOPSIS****1 Seminar**

- a) SRC shall assess work through the pre-synopsis seminar. The student can submit the synopsis only if the SRC is satisfied about the quality of the work for submission as a Ph.D thesis.
- b) Details of the pre-synopsis seminar shall be adequately notified so as to enable interested staff members and students to attend it.

**2. Synopsis**

- a) The synopsis should be submitted normally within two (2) months after the presentation of pre-synopsis seminar. In case the synopsis is not submitted in the specified period, the student may be asked to present another pre-synopsis seminar.
- b) On completion of the research work the candidate shall submit to SRC through supervisor(s), Eight (8) copies of the synopsis. The SRC will forward the synopsis with its recommendations to the Dean (Research) for approval by the Director.
- c) The candidate shall be required to submit fresh synopsis if he fails to submit his thesis within Nine (9) months of submission of earlier synopsis.

However, in case a candidate fails to submit his thesis within the stipulated time and has suitable justification for the same, the Director, may on recommendations made by the SRC and Dean (Research), and on individual merits of each case grant him extension in time by not more than two months, i.e. the candidate may be allowed to submit his thesis within a period normally not exceeding eleven (11) months from the date of submission of synopsis.

**R.13 PANEL OF EXAMINERS**

A panel of at least ten (10) experts in the area of the Ph.D. thesis would be suggested by Supervisor(s) and recommended by the SRC while forwarding the title and synopsis of the thesis. The panel so recommended would include at least 50% of the examiners from outside India. At least three examiner's from the panel of Indian and at least three from the panel of Foreign examiner's will be approved by the Director in the order of preference.

**R.14 BOARD OF EXAMINERS**

On receipt of the title and synopsis of the thesis and panel of examiners recommended by SRC, the Dean (Research) will forward the recommended board of examiners by SRC for each candidate to the Director for approval. The board will consist of internal examiners, normally the supervisor(s), and at least two external examiners: at least one from within India and at least one from abroad, who shall be expert in the subject of the thesis. These external examiners shall be chosen normally from panel of examiners recommended by the SRC as aforesaid. A person working in the same Laboratory(ies) / Institution(s) where research candidate is employed can not, however, be appointed as External Examiner for evaluating the thesis of that Research Candidate. Further no person can be

appointed as external examiner from Laboratory/Institution to which the Co-Supervisor(s) of the Research Candidate belongs.

**R.15 THESIS SUBMISSION**

The thesis should bear the evidence of the candidate's capacity for analysis and judgment as well as his ability to carry out independent investigation, design or development. No part of the thesis or supplementary published work shall have been submitted for the award of any other degree or diploma.

1. The thesis shall be written in English in the specific format and shall contain critical account of the candidate's research. It should be characterized by discovery of facts or fresh approach towards interpretation of facts and theories or significant contribution to knowledge or development or a combination of these. It should bear evidence of the candidate's capacity for analysis and judgment as well as his ability to carry out independent investigation, design or development.
2. A candidate may submit his thesis within the time period as stipulated in **R.5.2, R**

**5.3** provided that:

- a) he has completed the minimum period of registration as provided in **R.5.3**.
- b) he has become a candidate for the award of Ph.D degree as provided in **R.9.2**; and
- c) he has submitted the title and synopsis of the thesis at least two month prior to the submission of the thesis.

3. The Ph.D thesis must contain the following copyright certificate in the beginning of the thesis on a separate page on the left side:

**© ABV-INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY AND  
MANAGEMENT , GWALIOR , 20\_\_ ALL RIGHTS RESERVED**

4. The thesis cover page should be as per the format given in Annexure -3, The  
Candidate's Declaration should be as per the format given in Annexure-4.
5. The candidate for the degree shall submit three copies of thesis with a soft cover. In case of co-supervision four/five copies of thesis shall be submitted by the candidate.

6.

#### **R.16 THESIS EVALUATION**

1. Each examiner will be requested to submit to the Dean (Research) a detailed assessment report and his recommendations on the prescribed proforma with in twelve weeks of the date of receiving the thesis.
2. In the event of the report not being received from an examiner with in a period of three months, the Dean (Research) may appoint from the panel of examiner's already approved by the Director in order of preference, another examiner in his place for evaluating the thesis with due approval from the Director.
3.
  - a) Examiners will examine the thesis individually with a view to judge that the thesis is a piece of research work characterized by;
    - (i) The discovery of facts, or
    - (ii) A fresh approach towards interpretation and application of facts or theories, or
    - (iii) A distinct advancement in instrument technology.
  - b) The examiner will be required to give his opinion about candidate's capacity for critical examination and sound judgment. The internal examiners shall be submitting one report. All examiners will submit the reports on the prescribed form clearly stating that;
    - (i) The thesis is recommended for the award of Ph.D, or
    - (ii) The thesis is recommended for the award of Ph.D Degree subject to the candidate giving satisfactory answers to queries specifically mentioned in the report at the time of viva-voce examination, or
    - (iii) The candidate will be allowed to resubmit the thesis in the revised form, or
    - (iv) The thesis is rejected.
  - c)
    - (i) If all the three examiners recommend acceptance of the thesis, their recommendations shall be accepted.
    - (ii) If two of the three examiners recommend rejection, their decision would be accepted. The candidate may, however, be allowed to resubmit the thesis normally after one year.  
  
Normal process will be followed for the evaluation of the thesis.
    - (iii) If one of the examiners recommends rejection, the candidate's replies to the comments made by the examiners shall be sent to the examiners and his clear verdict sought. The examiner may than recommend acceptance, rejection or revision of the thesis.

In case the thesis is accepted, sub-clause c(i) above will be applicable. In case of recommendation for revision, sub-clause (iv) below will apply. However, if the examiner still recommends rejection, a fourth examiner would be appointed from the panel of the examiners and approved by the Director. In such cases sub-clause (v) will apply.



- (iv) In case one examiner recommends revision of the thesis, the thesis would be revised normally with in one year, if the candidate so desires. The revised version of the thesis would be sent to all the examiners for their recommendations. If the candidate does not agree for revision he may ask for appointment of the fourth examiner under sub-clause (v) below:
  - (v) The new examiner if appointed, shall be Indian or Foreign depending on whether the thesis was rejected by an Indian or a foreign examiner in the first instance. The reports of all the examiners will be sent to him/her without revealing the identity of the examiner, along with the response of the candidate, if any, to these. The thesis shall be deemed to be acceptable if three out of four examiners recommend acceptance. If the fourth examiner recommends revision, the thesis would be suitably revised and resubmitted normally after three (3) months and sent for examination to all the examiners except to the one in whose place the fourth examiner was appointed.
- In case the fourth examiner recommends rejection or his recommendations for revision is not accepted by the candidate, the thesis would be rejected.
- (vi) If two of three examiners recommend revision of the thesis the candidate may revise the thesis accordingly and resubmit it normally with in a period of one year for the evaluation by the same set of examiners.
  - (vii) The correspondence regarding (c), (d) and (e) above will be done by the Dean (Research).
  - (viii) If one examiner recommends rejection and other examiner recommends revision of the thesis, the candidates may revise the thesis and resubmit it normally within a period of one year, for evaluation by the same set of examiners.
- d) Any doubt arising out of following the procedure laid down in **R.16.3(c)** above shall be referred to the Director for a decision.
  - e) In case of ambiguous recommendations by the examiner, Dean (Research) will approach the examiner for a clear recommendation. In case clear recommendation is not forthcoming, the matter may be referred to the Director for his decision.
  - f)

## **R.17 RE-SUBMISSION**

1. In case of resubmission of thesis, the student will have to submit the semester fees till he re-submits the thesis.
2. The revised thesis may be submitted after nine months and normally within two years from the date of such intimation.
3. No candidate shall be allowed to resubmit the same thesis more than once.
- 4.

## **R.18 VIVA-VOCE EXAMINATION**

1. If the thesis is recommended for the award of degree, the candidate shall be required to defend his work/thesis orally (viva-voce examination) before a duly constituted committee hereinafter referred to as the Oral Defense Committee (ODC)
2. The ODC shall consist Supervisor(s) (internal examiners), and at least one Indian external examiner, and SRC. The internal examiner shall arrange the viva-voce examination of candidate.
3. a) In case of non availability of the Indian External Examiner in conducting the viva-voce examination, the Director may appoint another examiner to conduct the via-voce examination from the existing panel.

If need be, the SRC may suggest a fresh panel of examiners.

- b) The viva-voce examiners shall be provided with the comments made by the examiners before the viva-voce examination.

- c) If there is a difference of opinion among the viva-voce examiners, the recommendations of the viva-voce Board will be put up to the Director for a decision who may either direct that a fresh viva be held or recommend acceptance or otherwise to the Senate.
- d) Internal Examiner(s) shall arrange for the viva-voce examination of the candidate as early as possible and normally within two months from the date of communication to the Internal Examiner for holding the viva-voce examination.
- e) In case of the inability of the internal examiner(s) to have the viva-voce examination conducted due to any reason whatsoever, the Director may appoint another Internal Examiner(s) from amongst faculty of the Department / Centre concerned who belongs to the particular field in consultation with Dean (Research), and Head of the Department / Centre concerned to conduct the viva-voce examination. In such cases also, the Ph.D work will be deemed to have been carried out under the guidance of the supervisor(s) only.
- f) Any other matter not explicitly provided herein or of an exceptional nature may be referred to the Director for his decision.

g)

#### **R.19 AWARD OF Ph.D. DEGREE**

1. On the completion of all stages of the examination, the Oral Defense Committee shall recommend to the Dean(Research), one of the following courses of action:
  - a) That the degree be awarded;
  - b) That the candidate be re-examined at a later specified time in a specified manner;
  - c) That the degree shall not be awarded. The thesis will be rejected on the conclusion that the thesis is not genuinely the work of candidate.

In case of (a) and (b), the Oral Defense Committee shall also provide to the candidate a list of all correction and modifications in the thesis evaluation.

The second viva-voce examination may be held normally after a period of three (3) months.

2. The degree shall be awarded by the Senate, provided that:
  - a) The Oral Defense Committee so recommends;
  - b) The candidate produces a 'No dues Certificate' in prescribed form.
  - c) The candidate has submitted two hard cover copies of the thesis; one for the Department / Centre's Library and one for Central Library.

The thesis should incorporate all necessary corrections / modifications.

#### **R.20 LEAVE AND ATTENDANCE**

A student /candidate will be entitled to avail leave as per leave Rules/Attendance Rules formulated and amended from time to time by the Institute. Presently these are as under:

##### **1. During Course work:**

A full-time Ph.D. student, during his/her stay at the institution will be entitled to leave for thirty (30) days including leave on medical grounds, per academic year. He/she will not be entitled to mid semester breaks, summer and winter vacation at the end of the first semester.

Leave beyond thirty (30) days in an academic year may be granted to Research scholar in exceptional case, by Head of the Department / Centre concerned, subject to the following conditions:

- a) The leave beyond thirty (30) days will be without Assistantship / Scholarship / Fellowship; and

- b) Such an extension of leave up to additional thirty (30) days will be granted only once during the programme of the scholar.
- c) The leave may be subjected to the approval of the Head of the Department / Centre / Programme Coordinator concerned on the recommendation of the Supervisor; and a proper leave account of each student/candidate shall be maintained by the Department / Centre/ Programme Coordinator concerned.

d)

## 2. After completing the course work:

A full-time Ph.D student/candidate during his/her stay at the Institute, will be entitled to leave for thirty (30) days per academic year. He/she will not be entitled to mid-semester breaks, summer and winter vacations. In addition, a Ph.D student/candidate who has completed his/her course work may be granted leave on medical ground up to ten (10) days per academic year.

The women research student/candidate will be eligible for Maternity Leave with fellowship for a period not exceeding One hundred thirty five (135) days once during the tenure of the award.

## ATTENDANCE

A Ph.D. student irrespective of source of research assistantship including self financing student not drawing any fellowship and sponsored student, while pursuing course work, must have at least 75% attendance in each course in which he/she is registered. In case his/her attendance falls below 75% in any course during a month he/she will not be paid fellowship for that month. Further, if his/her attendance again falls short of 75% in any course in any subsequent month in that semester his/her studentship and fellowship will be terminated. A student falling short of 75% attendance in a course shall not be permitted to appear in the examination of that course.

A research student/candidate after having completed the course work must attend to his/her research work on all the working days and mark attendance except when he/she on duty/sanctioned leave. The requirement of 75% attendance will apply as above on daily attendance except in the cases where longer leave have been duly sanctioned with in the leave entitlement of the student.

For the above purpose, if 75% works out to be a number which is not whole number, the immediate lower whole number will be treated as the required 75% attendance.

## R.21 WITHDRAWAL FROM SEMESTER/COURSES

1. A student/candidate may be permitted to withdraw upon the approval of Director from all the courses registered by him or the entire semester, on medical grounds supported by a medical certificate from the Institute Medical Officer. The medical certificate issued by a registered Medical Practitioner will also be accepted in those cases where the student/candidate has valid reasons for his absence from the institute.
2. Under no circumstances will a request for withdrawal be entertained after the major tests have begun. Student/Candidate should present the medical certificate in support of his absence on health reasons within two days of his rejoining the institute, if not produced already. Withdrawal will not be granted retrospectively.
3. The period of authorized absence in the semester should not be less than eight weeks of contact period for Semester withdrawal to be granted. Regularity in attending the classes and satisfactory performance in the mid-term examinations, if any, held prior to the date of application for withdrawal are the factors which would be taken into account while recommending/granting withdrawal.
4. Any semester withdrawal will count towards the maximum limit of **seven years** as stipulated above.
- 5.

## R.22 CANCELLATION OF REGISTRATION

Registration of a student/candidate shall be cancelled in any one of the following eventualities, after due approval of Director.

- a. If he absents himself for a continuous period of four weeks without prior intimation/sanction of leave.

- b. If he resigns from the Ph.D Programme and the resignation is duly recommended by the Supervisor.
- c. If he fails to renew his registration in any semester subject to the provision contained in these Ordinances & Regulations.
- d. If his academic progress is found unsatisfactory.
- e. If all the prescribed Pre-Ph.D Courses including Audit course(s) are not successfully completed within the stipulated time frame of three/four semesters for full time/ part time Ph.D scholar respectively from initial registration.
- f. If he does not clear the comprehensive examination as stipulated.
- g. If he is found involved in an act of misconduct and/or indiscipline and termination has been recommended by a competent authority.
- h.

## **R.23 SUPERVISION OF Ph.D STUDENTS OF OTHER INSTITUTES UNIVERSITIES**

An ABV-IIITM Gwalior faculty may supervise & guide Ph.D students of other institutes/universities subject to the following conditions:

- a. The host Institute/University is recognized by MHRD-UGC/AICTE.
- b. The total number of such externally enrolled Ph.D students under any faculty of ABV-IIITM Gwalior, should not be more than two (2) at any point of time. This number is to be included in the maximum number of Ph.D students that a faculty of ABV-IIITM, Gwalior may supervise as per **R 6.4**.
- c. Due to extension of this facility to the host institute, the work of the ABV-IIITM Gwalior should not suffer.
- d. If the concerned faculty of ABV-IIITM Gwalior, as co-guide is required to visit the Institute/Outside, he/she shall seek specific approval for the visit on Casual Leave/leave as due, by the competent authority and shall not be on duty for the visit. Further, all expenses, facilities etc. in this regard shall be borne by the host Institution.
- e. If the external candidate wishes to avail the facilities at ABV-IIITM, Gwalior, he/she shall register as casual student for a period not exceeding six months as per rules and regulations.

The host Institute/University as per regulations appoints a foreigner as one of the examiners for Ph.D thesis or else it is recognized by ABV-IIITM Gwalior, for this purpose. Wherever, the foreign examiner is not appointed, the Director is authorized to take such a decision.

## **R.24 GENERAL**

1. Notwithstanding anything contained in these Ordinances & Regulations, all categories of the students/candidates shall be governed by the rules and procedures framed by the Senate in this behalf, and in force from time to time.
2. Unfair means and Plagiarism:
  - a. In cases a student is found adopting or suspected of adopting unfair means before, during and after the examination or lifting of some other's works(s) and inserting it in his/her project, seminar and dissertation etc. without proper acknowledge, credit and reference or plagiarizing the dissertation/project report etc. such penal action shall be taken by the Institute as may be necessary to up hold the sanctity and integrity of the examination system and the creditability of the Institute.
  - b. All such cases may be taken suo-moto cognizance of by the Institute Research Board (IRB) appointed by the Senate for this purpose. Such cases may also be reported by examiners/invigilators to Dean (Research) and or the IRB for consideration. After giving an opportunity to the concerned student(s) to explain the conduct/defend the charge, the Chairman, Senate on the recommendation of IRB shall take action including imposition of appropriate penalty including award of 'F' Grade in the concerned course(s) on the concerned student(s).
  - c.

**R.25 INTERPRETATION**

1. Any doubt or dispute about the interpretation of these Ordinances and Regulations shall be referred to the Chairman, Senate whose decisions shall be final.
2. Eligibility for admission to Ph.D in different disciplines is summarized in **Annexure-1**. This may be reviewed from time to time by the concerning Department / Centre and approved by the Senate.
3. Any other matter not covered in the Ordinances & Regulations shall be referred to Chairman, IRB.

Note:

The recommendations of SRC in respect of Ph.D students are to be made on prescribed Proformas available in the office of concerned Department / Centre as well as in the Office of Dean (Research).

Disclaimer

- a) These ordinances are based on the ordinances formulated in 2007 and revised in December 2008.
- b) These Ordinances may be reviewed from time to time.

**Annexure-1**

**Requirements with respect to degree/disciplines for admission to Ph.D. Programme (subject to R.2)**

**1. Information Technology (IT)**

- i) A Master's degree in Engineering/ Technology (Solid state

Electronics/ VLSI/ Communication Systems/ Computer Science & Engineering / Information Technology ) or any other equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Rank holders in a degree examination conducted by a university or degree awarding institutions with an aptitude for research may also be considered. Such students must have high ranking valid score in GATE or equivalent national level examination.

**2. Management Studies**

- i) M.E. / M.Tech. / MBA (with engineering background) or equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Rank holders in an Engineering degree examination conducted by a university or degree awarding institutions with an aptitude for research may also be considered. Such students must have high ranking valid score in CAT/JMET or equivalent national level examination.

**3. Applied Sciences**

A Master's degree in sciences (Physics, Mathematics, Electronics,

Industrial Mathematics) or equivalent qualification recognized by the Institute, with a minimum of 65% marks or CGPA of 7.00 on a 10 point scale in qualifying degree. Student must have valid GATE/NET/ or equivalent national level examination score card.

4. For working professionals in industry and teachers in Technical Institutions, there is a provision for part-time registration. Such candidate must have a minimum of three (3) years experience in relevant area along with the qualifications mentioned above.

However, the minimum PG qualification would be relaxed to UG qualification (with B.E/B.Tech background) for persons working with the industry, but such candidates should have a minimum of five (5) years relevant experience.

**Annexure-2**



**Atal Bihari Vajpayee**  
**Indian Institute of Information Technology and**  
**Management Gwalior**

**APPLICATION FOR THE COURSES TO BE COMPLETED AND REQUEST FOR CONSTITUTION OF  
STUDENT RESEARCH COMMITTEE**

**A.1.** Name of the Research Scholar (English).....

(Hindi).....

**2.** Department / Centre.....

**3.** Tentative Area of Research/Title in English.....  
(limited to 80 characters).....

.....  
.....

**4.** Date of Registration.....

**5.** Status: Full-Time/Part-Time.....

**B.1.** Particulars of Proposed Supervisor(s).....

Name & Designation	Department /Centre	No. of Students Supervising excluding/including this student		Signature of Supervisor
		Singly	Jointly	

**C.1** Total Number of Credits to be completed

(i) Credits are earned if he/she obtained 'B' or higher grade.

(ii) Registration is terminated if there are two consecutive 'U's (Unsatisfactory).

**2.** Proposed Courses to be completed (in figure).....words.....

Semester	Session	Course No & Title	Credits	Remarks

Certified that the courses as mentioned above have not been taken by me for my earlier degree / diploma

Dated:.....

(Signature of Student)

**Signature of SRC members :** (i)\_\_\_\_\_ (ii)\_\_\_\_\_ (iii)\_\_\_\_\_ (iv)\_\_\_\_\_

Following was discussed by DRC:

- a. Candidates educational back ground
- b. Research proposal in brief
- c. Credits Requirements

**Members of Student Research Committee in accordance with Ph.D. Regulation**

i. ....ii. ....  
 iii..... iv .....  
 v. ....vi.....  
 vii. ....viii.....  
 viii.

(Chairman DRC)

The SRC recommends that the candidate should complete the courses as per details mentioned overleaf.

**Signature of the Supervisor(s)**

1. ....  
 2. ....  
 3. ....

**Name & Signature of Internal Member(s)**

**Name & Signature of Internal Member(s)**

1..... 1. ....

2.....

2. ....

3.....

3. ....

(Chairman SRC)

Dated:

(HEAD OF THE DEPARTMENT / CENTRE)

FOR USE OF PGS&R SECTION

ONLY

Particulars of the Research Scholars have been verified, recommendations of the SRC is submitted for the approval of the Director.

**Dealing Assistant**

**DEAN (Research)**

**DIRECTOR**

*Annexure-3*

**TITLE OF THE THESIS** (Font Size 24)

**A THESIS** (Font size 14)

Submitted in fulfillment of the  
 requirements for the award of the degree  
 of

**DOCTOR OF PHILOSOPHY**

In

Discipline name

(Font Size 12)

By

CANDIDATE NAME (Font Size 14)



DEPARTMENT NAME

ATAL BIHARI VAJPAYEE INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY (Font Size 12)

AND MANAGEMENT

GWALIOR – 474015 (M.P) INDIA

MONTH YEAR

Annexure-4

## Candidate's Declaration

I hereby certify that the work, which is being presented in the thesis, entitled “  
.....” in fulfillment of the requirement of the award of the Degree of Doctor

of Philosophy and submitted in the Department of *Department Name* of the Institute is an authentic record of my own work carried out during the period from *Month-Year* to *Month-Year* under the supervision of *Supervisor (s) name*.

The matter presented in this thesis has not been submitted by me for the award of any other degree of this or any other Institute.

Date:

Signature of the Candidate

This is to certify that the above statement made by the candidate is correct to the best of my knowledge.

Date :

Signature of the Research Supervisor

The Ph.D Viva-voce examination of *Candidate Name*, Research Scholar, has been held on

\_\_\_\_\_.



Signature of

Signature of

Signature of

Research Supervisor

External Examiner

Director

**ORDINANCES**  
**[IPG/M.Tech/MBA]**

**ATAL BIHARI VAJPAYEE- INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY & MANAGEMENT,  
GWALIOR**

**September 2016**

**EXTRACTS FROM THE IIIT ACT, 2014**

The following are the extracts from THE INDIAN INSTITUTES OF INFORMATION TECHNOLOGY ACT, 2014.

**SECTION 35:**

Subject to the provisions of this Act and the Statutes, the Ordinances of every Institute may provide for all or any of the following matters, namely: –

- (a) the admission of the students to the Institute; Ordinances
- (b) the courses of study to be laid down for all degrees and diplomas of the Institute;
- (c) the conditions under which students shall be admitted to the degree or diploma courses and to the examinations of the Institute, and shall be eligible for degrees and diplomas;
- (d) the conditions of award of the fellowships, scholarships, exhibitions, medals and prizes;
- (e) the conditions and mode of appointment and duties of examining bodies, examiners and
- (f) the conduct of examinations;
- (g) the maintenance of discipline among the students of the Institute; and
- (h) any other matter which by this Act or the Statutes is to be or may be provided for by the Ordinances.

**SECTION 36**

- (1) Save as otherwise provided in this section, Ordinances shall be made by the Senate.
- (2) All Ordinances made by the Senate shall have effect from such date as it may direct, but every Ordinance so made shall be submitted, as soon as may be, to the Board and shall be considered by the Board at its next meeting.
- (3) The Board shall have power by resolution to modify or cancel any such Ordinance and such Ordinance shall from the date of such resolution stand modified accordingly or cancelled, as the case may be.
- (4)

**ORDINANCE NO. 0: INTRODUCTORY**

- 0.1 The constituents of the Senate and its functions are as defined in the Act and Statutes of the Institute. The Senate shall primarily be concerned with the academic affairs of the Institute encompassing academic staff, students and instructional matters.

- 0.2 The Senate shall ensure that every Academic programme, leading to the award of a Degree/Diploma as appropriate to the Programme, conforms to the Ordinances of the Institute.
- 0.3 The Senate shall discharge its duties and responsibilities generally through its Standing and Special Committees; and, Academic Streams/Divisions/Departments, Interdisciplinary programmes, and Centres. The Senate may delegate any of its powers to the Chairman Senate or to its Committees at any relevant or appropriate time.
- 0.4 The senate is the apex body recommending all academic matters of the institute to the Board of Governance for approval/ratification. The Senate may empower the Dean(Academics)/Professor-in-charge(Academics) for smooth functioning of the academic matters.

#### **ORDINANCE NO. 1: ACADEMIC PROGRAMMES AND DEGREES/DIPLOMAS**

- 1.1 The Senate, after examining each proposal for introduction of a new Programme from the point of view of its viability and desirability in the light of broad goals as set forth in the Act & Statutes of the Institute, shall make suitable recommendations to the Board of Governors of the Institute.
- 1.2 The recommendations of the Senate on each proposal for introduction of a new Programme shall be considered by the Board of Governors. In case no new Degree/Diploma is being mooted in the said proposal, the Board may approve the proposed Programme recommended by the Senate for implementation. However, in case the proposal involves the award of a new Degree/Diploma and Board concurs with the recommendations of the Senate, the Board shall seek the advice of the IIIT Council for introduction of such a Degree/Diploma.
- 1.3 The minimum admission standards and the duration of each Programme, whether existing or new, shall be advised by the IIIT Council.
- 1.4 The curriculum of each Programme, required for its successful completion, shall require prior approval of the Senate. Any change in the approved curriculum of any existing Programme shall also require prior approval of the Senate.
- 1.5 The Senate shall approve the format of each Degree/Diploma to be awarded to a student after successful completion of the Programme. Any revision in the format of a Degree/Diploma shall also require approval of the Senate.
- 1.6 Conferment of an Honorary Degree of the Institute shall be in accordance with Statute 24. The Senate shall approve the format of the Honorary Degree in each case.

#### **ORDINANCE NO. 2: ACADEMIC CALENDAR**

- 2.1 The academic year normally begins in July every year and ends in June. Each Academic Session shall consist of two regular semesters and a Summer-semester, apart from vacations, and mid-semester breaks. Each regular semester shall consist of about fourteen working weeks in addition to one week of mid-semester break and two weeks of examination period. The Summer-Semester shall consist of about six working weeks, excluding the examination period.
- 2.2 The exact dates for the important academic events scheduled during the Academic Session shall be specified in the Academic Calendar. In particular, the dates for the following events shall be specified:  
*Orientation, Registration, Late Registration, Commencement of Classes, Adding and Dropping of Courses, Submission of Documents, Date of Essential Examinations, Submission of Grades, Moderation of Grades, Vacations, Mid-Semester Breaks.*
- 2.3 The Academic Calendar shall be displayed on the Institute's website.

#### **ORDINANCE NO. 3: ADMISSIONS & CURRICULUM**

- 3.1 Admissions to all the IPG/M Tech/MBA programmes are made once in a year in as per the guidelines framed by MHRD, Government of India, from time to time. The admissions of foreign nationals and Indian students

studying abroad to Engineering programs in Centrally Funded Institutions (CFIs) is being done under DASA (Direct Admission of Students Abroad) scheme.

- 3.2 These admissions to the IPG/M Tech/MBA shall be made once a year on the basis of the entrance examinations as specified by the IIIT Council. The admissions to Ph.D programme shall be twice a year.
- 3.3 Reservation shall be as per MHRD, Government of India, guidelines framed from time to time. Students shall pursue the respective programmes allocated to them at the time of admission.
- 3.4 The number of admissions that can be made to any approved Programme of the Institute shall be as decided by the Senate from time to time. Reservation of seats for various reserved categories shall be as prescribed by the IIIT council.
- 3.5 The eligibility requirements and frequency of admission to the M Tech (Two Year) and MBA (Two year) programmes as well as approved Postgraduate Programmes shall be decided by the Senate, taking into consideration any requirements that may be specified by the IIIT Council.

The eligibility requirement for sponsored postgraduate candidates shall be decided by the Senate.

- 3.6 Candidates studying in the final year of their qualifying degree may be considered for provisional admission to the M.Tech/MBA/Ph D and other Postgraduate Programmes provided they satisfy all other essential eligibility and qualify the admission process requirements for admissions to such programmes prescribed by the Senate.
- 3.7 The admission procedure for Postgraduate Programmes shall be as laid down by the Senate from time to time.
- 3.8 The admission requirements and procedures for all categories of students shall be as laid down by the Senate.
- 3.9 Every student, admitted provisionally to any Programme of the Institute, shall submit copies of the qualifying degree/provisional certificate and such other documents as prescribed by the Senate. These documents must be submitted by the prescribed date.
- 3.10 The admission, provisional, of any student who either does not submit the required documents by the stipulated date or fails to meet any other stipulated requirement for admission can be cancelled by the Senate.
- 3.11 The admission of any student may also be cancelled by the Senate, at any later date, if it is found that the student had supplied some false information or suppressed some relevant information while seeking admission.
- 3.12 The Institute shall be open to persons of either sex and of whatever race, caste or class, and no test or condition shall be imposed as to religious belief or profession while admitting the students.
- 3.13 The details of the curricula for various academic programmes are published in a separate document named “Courses of Studies” by the Institute. This brochure is a one-stop up-to-date curriculum for each admitted batch of students for every program. The syllabi of various subjects shall be published separately on website.

#### **ORDINANCE NO. 4: REGISTRATION**

- 4.1 The Senate shall lay down norms for registration for all categories of students.
- 4.2 The semester registration in the Institute involves:
  - (a) filling of the registration form /registering the academic courses online mentioning the courses to be credited in the semester/summer semester from among the courses offered by the Institute and the programme requirements specified in the curriculum, and
  - (b) payment of fees and clearance of outstanding dues, if any.

The entire responsibility for the semester registration rests with the student concerned.

- 4.3 Before the commencement of each semester, every student, unless otherwise exempted by the Senate, shall register for the prescribed courses to be pursued during that semester on the registration date as specified in the Academic Calendar till the Degree requirements are completed in terms of credits completion. The registration for Summer-Semester shall be subject to the conditions that may be laid down by the Senate.
- 4.4 Payment of prescribed semester/summer semester fees, and all other dues outstanding against the name of the student to the Institute, the Hostels or any other recognized unit of the Institute shall ordinarily be a pre-condition for registration.
- 4.5 For bonafide reasons, students may be permitted to register late in a semester on the date so prescribed in the Academic Calendar on payment of prescribed late registration fee.
- The Senate shall lay down the conditions and procedure for such late registration. Any other exceptional case of registration shall require approval of the Senate.
- 4.6 The registration of any student may be cancelled or changed during the semester / summer semester, partly or wholly, according to the norms laid down by the Senate.
- 4.7 A letter grade shall be awarded in a course to a student only if the student is duly registered in the course at the time of the award of the letter grade.
- 4.8 A list of courses to be offered during the semester shall be put up on the notice boards/website and will be made available to the Course Instructor. A student is normally permitted to register for six/seven courses per semester as per the IPG/M.Tech/MBA curriculum of the Institute. Each course carries a weightage in terms of credits depending upon the number of contact hours including lectures and tutorials and/or laboratory hours attached with the course. The normal academic load consists of 25-30 credits per semester.
- The minimum credit requirement for each academic programme shall be determined by the Senate.
- 4.9 A student is required to ensure that she/he has completed the pre-requisite(s), if any, for each course to be registered for. At any stage if it is found that she/he is not meeting the pre-requisites of a course then the registration of the student in that course may be cancelled.
- 4.10 A student may, be permitted to take an overload based on the criteria set down by the senate. Similarly, a student, for valid reasons may also be allowed to take a reduced load.
- 4.11 An academically deficient student may be required to take a reduced load as per the provisions / recommendations of Cmpetent Authorities. An academically deficient student is one who has accumulated backlog of courses by either not registering for or by failing in the course in spite of registering in it in previous semester(s). The deficiency may be due to several reasons such as poor grades, not registering for course(s) due to health and /or other reason(s). Registration of deficient students is done as per the recommendations of the Student Advisory Committee.
- The programme for deficient student shall be framed on advice of the concerned faculty adviser.
- 4,12 Cancellation of registration: Absence for a period of four or more weeks at a stretch or in total during a semester/summer semester shall result in an automatic cancellation of the registration of a student from all the courses in that semester/summer term. In case the absence is in a particular course then the student is required to drop that course in the given semester.

#### **ORDINANCE NO. 5: LEAVE OF ABSENCE**

- 5.1 Absence during the semester shall be discouraged for all registered students. However, for bonafide reasons, a student may be granted leave of absence as per proviso made for such absence in the Ordinances.
- 5.2 Postgraduate students shall be entitled to the following leave of absence without loss of Financial assistance:

*Short Leave, Maternity leave/Paternity Leave (as per GOI norms) Temporary Withdrawal / Semester Leave (Partial withdrawal from the semester shall not be allowed)*

Applications for leave of absence should be addressed to the programme coordinator and submitted to the academic section with a medical certificate, if applicable. Leave usually must not be availed without prior approval of the programme coordinator. In addition, if a student is going out of campus on leave, she/he must inform the Hostel authorities in writing. Failing this the hostel/Institute authorities may initiate an action as deemed appropriate by them

- 5.3 Leave of absence beyond that provided in the Ordinances 5.1 to 5.2 may also be granted. However, such leave of absence shall entail loss of financial assistance, if any.
- 5.4 Without prejudice to the provision made for leave of absence in the Ordinances, absence for a period of four or more weeks at a stretch, during a semester, shall result in automatic cancellation of the registration of students from the course(s) in that semester. However, award of partial credit of research units, if applicable, may be considered for such students.
- 5.5 Unauthorized absence (i.e., absence without due permission) may, result in termination of the student's programme by the Senate in addition to loss of financial assistance for the entire period of such unauthorized absence(s) or part thereof.
- 5.6 Students are expected to complete their Programme without any break. However, for bonafide reasons, students may be granted leave of absence from the Programme. But such absence(s) shall ordinarily not exceed two semesters with or without break, and this break will be counted towards the maximum course duration permitted for the said Programme

#### **ORDINANCE NO. 6: RESIDENCE AND ACADEMIC REQUIREMENTS**

- 6.1 Residential Requirements: For all the full time courses, the students of all programmes are required to be present physically on regular basis till the course is completed / till the date of Thesis Viva for IPG/M.Tech/MBA programme.
- 6.2 Each course is conducted by the course instructor (in some cases with the assistance of the teaching assistants/tutors). The course instructor is responsible for planning and running the course, conducting the examinations, evaluating the performance of registered students, awarding the grades at the end of semester / summer semester and submitting the grades to the Academic Section.
- 6.3 The evaluation of students in a course is a continuous process and is based on their performance in end-semester examination, mid-semester examination, quizzes, assignments, tutorials, projects, laboratory work (if any), etc. The course instructor shall announce the evaluation scheme along with the weightage for various components at the beginning of the course. The schedule for the mid-semester examination, end-semester examination and make-up examination (if any) is prepared and announced by Academic Section.

#### **ORDINANCE NO. 7: TEACHING & EVALUATION**

- 7.1 The medium of instruction shall be the English Language.
- 7.2 Each course, along with its weightage in terms of units, shall require approval of the appropriate Standing Committee of the Senate according to the course approval procedures laid down by the Senate. Only approved courses can be offered during any semester/summer semester.
- 7.3 Each approved course, whenever offered in any given semester, shall be conducted by the assigned Course-instructors with the assistance of the required number of teaching assistants/Tutors. The Instructor-in-Charge shall be responsible for conducting the course, holding the examinations, evaluating the performance of the students and awarding the grades at the end of the semester. The grades submitted by the Course Instructor may be put before the moderation committee appointed by the Senate. The final grades for a course shall be declared after the approval from the Chairman, Senate.
- 7.4 The list of all courses to be offered by a department, during any semester/summer-semester shall be finalized, before the beginning of the

semester/summer-semester by the concerned Head of the Stream/Division/Department, taking into consideration all the requirements and the recommendations of the Senate.

- 7.5 The Course Instructors, Tutors (if any with course instructor) for all the courses to be offered by a department, during any semester/summer-semester, shall be assigned by the concerned Head of Department./Stream/Division.
- 7.6 In each semester, there shall normally be two Mid-Semester Examinations (called as “Minor examinations”) and one End-Semester Examination (called as “Major Examination”). As far as possible, all the examinations shall be conducted during the announced examination periods.
- 7.7 Students who fail to appear in any examination, due to bonafide reasons, may be permitted to appear in the Make-up Examination (called as “Re-minor examination/Re-major examination”) as per the procedures laid down by the Senate.
- 7.8 The minimum credit requirements for various programmes shall be decided by the Senate. Normally, for five year Integrated Post Graduate programme the credit requirement is of the order of 230-240 credits, 58-70 for M.Tech/MBA, and 12-14 for PhD.
- 7.9 **Award of Grades :** The grade awarded to a student in a course, other than laboratory course, for which he/she is registered, will be based on his/her performance in quizzes, tutorials, laboratory work, workshop and industry and home assignments, as applicable; in addition to a minimum of two minor tests and one major test. The distribution of weightage is to be decided and announced by the course instructor. For laboratory courses, the course coordinator will evolve a method of evaluation and announce it in the first laboratory class. The grades that can be awarded, and their equivalent numerical points, are listed in Table 7.1

Table 7.1: Grade and associated grade points

Grade	Grade Points	Description of Performance
A	10	Outstanding
A(-)	9	Excellent
B	8	Very Good
B(-)	7	Good
C	6	Above Average
C(-)	5	Average
D	4	Below Average
F	0	Very Poor
I	-	Incomplete
NP	-	Audit Pass
NF	-	Audit Fail

- 7.10 **Performance Indices -** The Semester Grade Point Average (SGPA) of a student is an indicator of her/his overall academic performance in all the courses she/he registers for during the semester.

The Cumulative Grade Point Average (CGPA) indicates the cumulative academic performance of a student in all the courses taken including those taken in the previous semesters. It is computed in the same manner as SGPA.

$$SGPA = \frac{\sum_{i=1}^n c_i P_i}{\sum_{i=1}^n c_i}$$

where  $c_i$  is the number of credits offered in the  $i^{\text{th}}$  subject of a semester for which SGPA is to be calculated,  $P_i$  is the corresponding grade point earned in the  $i^{\text{th}}$  subject, where  $i = 1, 2, \dots, n$ , are the number of subjects in that semester.

$$CGPA = \frac{\sum_{j=1}^m SG_j NC_j}{\sum_{j=1}^m NC_j}$$

where  $NC_j$  is the number of total credits offered in the  $j$ th semester,  $SG_j$  is the SGPA earned in the  $j$ th semester, where  $j = 1, 2, \dots, m$ , are the number of semesters in that course.

- 7.11 Whenever, a student is permitted to repeat or substitute a course, the new letter grade replaces the old letter grade in the computation of SGPA/CGPA, but old grades appear in her/his Grade Report.
- 7.12 For the purpose of calculation of SGPA or CGPA, only those courses (including minors and majors projects) will be taken into account in which the student has been awarded one of the grades (as mentioned in Table 7.1)
- 7.13 **Earned Credits (EC)** -The credits for the courses in which a student has obtained 'D' (minimum passing grade for a course) or a higher grade will be counted as credits earned by him/her. Any course in which a student has obtained F, I or NP grade will not be counted towards his/her earned credits. In addition to the credit courses, specified number of courses shall be compulsory audit courses. In order to clear compulsory audit courses, a student must get an 'NP' grade to clear them. It is essential that a student pass the compulsory audit course. In the event of his/her failure to do so, he/she shall be not declared pass even though he/she has cleared the credit courses.
- 7.14 A student is permitted to re-register only for the course, which he/she has undergone and in which he/she has secured an F, I or NF grade.
- 7.15 The requirements for I Grade/NP/NF grades will be as per the criteria laid down by the Senate.
- 7.16 **Auditing of Courses** - The Institute encourages students towards supplementary learning by auditing for additional courses. The permission to audit a course has to be taken from the concerned course coordinators. However, the auditing of course(s) is permitted only after a student has satisfactorily completed minimum credit of the course work.

The audit requirements in terms of attendance and some minimal work shall be specified by the course instructor.

Auditing of a course is permitted only up to the last date for adding of courses, as given in the Institute's academic calendar. Dropping of an audit course, however, can be done at any time of the semester by filling a formal application for the same. The grades obtained in the courses registered as audit course shall not be counted for the calculation of the Semester Grade Point Average (SGPA) or the Cumulative Grade Point Average (CGPA)

- 7.17 The grades of a student may be withheld if she/he has not paid her/his dues, or if there is a case of indiscipline pending against her/him, or for any other reason.
- 7.18 The time limits for preservation of academic records shall be decided by the senate.
- 7.19 The maximum duration permissible for a Programme shall be decided by Senate.

#### ORDINANCE NO. 8: THESIS EVALUATION

- 8.1 The evaluation procedure for IPG/M.Tech//MBA theses shall be laid down by the Senate.
- 8.2 The ordinances for Ph.D. thesis evaluation are laid down separately by the Senate.

#### ORDINANCE NO. 9: CONDUCT OF DISCIPLINE

- 9.1 Each student shall conduct himself, both within and outside the campus of the Institute, in a manner befitting a student of an Institute of National importance. No student is expected to indulge in any activity which tends to bring down the prestige of the Institute. Each student shall show due respect and courtesy to the faculty members, administrators, officers and employees of the Institute; and good neighbourly behaviour to fellow students. They should also pay due attention and courtesy to the visitors and residents of the campus.
- 9.2 Lack of courtesy and decorum; unbecoming conduct (both within and outside the Institute); wilful damage or removal of Institute property or belongings of a fellow student; disturbing fellow students in their studies; adoption of unfair means during examinations; breach of rules and regulations of the Institute; noisy and unseemly behaviour and similar other undesirable activities shall constitute violation of the Code of Conduct of students.

- 9.3 Violation of the Code of Conduct of students by any student, shall invite disciplinary action and may merit punishment, such as reprimand, disciplinary probation, fine, being debarred from examination, debarring the use of placement services, withholding of grades, withholding of degree, cancellation of registration and even dismissal from the Institute.
- 9.4 The Warden of the concerned Hostel shall have power to reprimand or impose fine or take any other such suitable measure against any resident of the Hostel who violates either the rules and regulations or the Code of Conduct pertaining to the concerned Hostel.
- 9.5 The Course Instructor of a course shall have the power to debar a student from the examination in which the student is detected to be using unfair means. The Course Instructor shall have the power to take appropriate action against a student who attempts to misbehave in the class.
- 9.6 Ragging, in any form, is strictly prohibited and any violation shall be considered as a serious offence, leading to appropriate penal action as laid down from time to time by the institute. .
- 9.7 The Senate may constitute a Standing Committee to investigate the alleged misdemeanour reported and recommend a suitable course of action. The Senate may also prescribe the procedure for dealing with the recommendations of this Committee. Violation of the Code of Conduct of students, by a student or a group of students can be referred to this Committee by any student/faculty /any other functionary of the Institute.
- 9.8 In exceptional circumstances, the Chairman, Senate may appoint a Special Disciplinary Committee to investigate and/or recommend the action to be taken in case of any act of gross indiscipline involving a large number of students which may tarnish the image of the Institute.
- 9.9 The case of a defaulting student recommended for dismissal from the Institute shall ordinarily be referred to the Senate for its final decision.
- 9.10 A defaulting student who feels aggrieved with the punishment awarded may prefer an appeal to the Chairman, Senate stating clearly the reasons why the punishment should not be awarded. The Senate shall prescribe the procedure to process such an appeal.
- 9.11 A student who is found guilty of some major offence may not be recommended by the Senate to the Board of Governors for the award of a degree/diploma/certificate even if all the academic requirements have been satisfactorily completed by the concerned student.

#### **ORDINANCE NO. 10: GRADUATION REQUIREMENTS AND GRANT OF DEGREES**

- 10.1 An IPG student with a CGPA below 5.0 is not eligible for graduation.  
An M.Tech./MBA student with a CGPA below 6.0 is not eligible for graduation.
- 10.2 A student shall be deemed to have completed the graduation requirements if the student has:
- (a) passed all the prescribed courses;
  - (b) attained the minimum required CGPA;
  - (c) satisfied the minimum academic and other requirements including residence requirements for the academic programme prescribed by the Senate;
  - (d) satisfied all the requirements specified by the concerned stream/division/department, if any;
  - (e) satisfied all the requirements specified by the Senate and the Ordinances.
- In addition, the student should have paid all the dues to the Institute, and should have obtained 'No Dues' clearance from various units as specified by the Senate, and, should have no pending case of indiscipline.
- 10.3 A student who has completed all the graduation requirements shall be recommended by the Senate to the BOG for the award of appropriate Degree/Diploma in the ensuing Convocation. A Degree/Diploma can be awarded only after the Board has approved the award of the Degree/ Diploma.
- 10.4 Under exceptional circumstances, where gross violation of the graduation requirements is detected at any later stage, the Senate may recommend to the Board of Governors to withdraw the Degree/Diploma, already awarded.

#### **ORDINANCE NO. 11: HOSTELS**



- 11.1 The Institute is a residential Institute and, therefore, every registered student shall reside in a room assigned to him in one of the Hostels. In exceptional cases, the Director may permit a student to reside with his or her parent/local guardian. Such students shall, however, pay full seat rent and such other dues as may be prescribed from time to time.
- 11.2 For each Hostel, there shall be a Warden/Assistant warden(s). The office of the Warden shall be held by the members of the academic staff of the Institute. These appointments shall be made by the Director. The Warden shall be responsible for managing the Hostel efficiently.
- 11.3 Every student residing in a Hostel shall join the Hall Mess. However, the Warden may exempt an individual student from the Mess on medical grounds for a specified period.
- 11.4 During Institute vacations, messes of a few Hostels will function, depending upon need. All students staying in the Hostels during vacation shall have to join one of these messes. No other arrangement will normally be permitted.
- 11.5 The passing out IPG/M. Tech/MBA students will have to vacate hostel latest up to the date of 30th June of calendar year (in case Final Thesis Viva is held before 30th June of calendar) or up to the date of viva (with payment of semester registration fees). Ph.D students will have to vacate the Hostel latest by the Final Thesis Submission date.
- 11.6 Every student shall be personally responsible for the safe up-keep of the furniture and other items supplied to him/her and will be charged for any damage or loss caused by design or negligence during the occupancy of the room.
- 11.7 Every student must pay the mess bill by the due date, announced by the Warden. Failure to deposit the dues in time may result in fine or such other penalty as the Warden may deem fit. Even the registration of a student may be cancelled in case of failure to clear the mess dues within prescribed due date.
- 11.8 Hostel residents shall respect the right of each individual to express his/her ideas, pursue his/her interests and follow the style of life most meaningful to  
him /her without hurting /disturbing the other hostel residents. However, political campaigning is prohibited.
- 11.9 Visitors and persons of the opposite sex are strictly prohibited to enter the residential blocks of the Hostels.
- 11.10 Use of liquor, drugs, or any other intoxicants in the Hostels and all premises is strictly prohibited.
- 11.11 Every resident shall comply with all the rules and regulations of the Hostels as may be in force from time to time. The Institute shall take necessary actions against the defaulters.

#### **ORDINANCE NO. 12: SCHOLARSHIPS, PRIZES, MEDALS AND FINANCIAL ASSISTANCE**

- 12.1 Merit-cum-Means scholarships, Freeships, Prizes and Certificates of Merit shall be awarded to students according to the rules laid down by the Senate.
- 12.2 Scholarships and freeships are liable to be withdrawn, partially or wholly, in  
case of misconduct, deliberate concealment of material facts and/or supply of false information.
- 12.3 Students leaving the Institute on their own accord without completing the programme of study may be required to refund the amount of scholarship as per the rules of the Institute.
- 12.4 No student can receive two scholarships simultaneously.
- 12.5 Scholarships will not be paid after the date by which a student completes all the prescribed requirements of an academic programme.
- 12.6 To promote and recognize academic excellence, constructive leadership and overall growth and development of students, the Senate shall award Prizes/Medals/Scholarships to be instituted either by the Institute or through endowment /grants of donors. The norms and conditions for the institution of such Scholarships/ Prizes/Medals shall require approval of the Board of Governors.

- 12.7 Indian Nationals who are admitted as non-sponsored, regular, full-time postgraduate students shall be eligible for financial assistance according to the norms approved by the Board of Governors and by the Ministry of Human Resource Development.
- 12.8 Postgraduate students can also receive financial assistance/stipend from government, public sector organizations, private industrial and commercial organizations, and research/consultancy schemes of the Institute.

### DISCLAIMER

1. Any doubt or dispute about the interpretation of these Ordinances and Regulations shall be referred to the Chairman, Senate whose decisions shall be final.
2. Any other matter not covered in the Ordinances shall be referred to the Senate.
3. These Ordinances may be reviewed from time to time.
- 4.

### GLOSSARY

#### Academic Programmes

##### ☐ **Integrated Post Graduate (IPG) Programme**

The Institute offers a five-year dual degree Integrated Post Graduate (IPG) programme leading to dual degree of Bachelor of Technology in Information Technology and Master of Technology/ Master of Business Administration.

##### ☐ **Master of Technology Programme**

The Institute offers a four-semester Master of Technology programme (M.Tech) in the areas of Advanced Network, Digital Communication, Information Security, Visual Information Processing and VLSI.

##### ☐ **Master of Business Administration Programme**

The Institute also offers a four-semester programme Master of Business Administration. The focus of the programme is to integrate IT with business processes.

**Curriculum of a Programme** - a prescribed set of courses and other academic activities

**Course** - a sequence of topics which can be covered during a semester

**Approved** - a course approved by the appropriate body using the guidelines provided by the Senate **Credits** - approved weight of a course which is based on the total effort expected of a student

#### Credit System

Education at the Institute is organized around the semester-based credit system of study. The prominent features of the credit system are a process of continuous evaluation of a student's performance/progress and flexibility to allow a student to progress at an optimum pace suited to his/her ability or convenience, subject to fulfilling minimum requirements for continuation.

A student is allowed to attend classes in a course and earn credit for it, only if he/she has registered for that course.

A student's performance/progress is measured by the number of credits that he/she has earned, i.e. completed satisfactorily. Based on the course credits and grade obtained by the student, grade point average is calculated.

All programmes are defined by the total credit requirement and a pattern of credit distribution over courses of different categories.

##### (a) Course credits assignment

Each course, except a few special courses, has a certain number of credits assigned to it depending upon its lecture, tutorial and laboratory contact hours in a week. This weightage is also indicative of the academic expectation that includes in-class contact and self-study outside of class hours. Lectures and Tutorials: One lecture or tutorial hour per week per semester is assigned one credit. Practical/Laboratory: Two laboratory hours per week is assigned one credit.

**(b) Earning credits**

At the end of every course for which a student has registered, a letter grade is awarded in each course for which a student had registered. On obtaining a pass grade, the student accumulates the course credits as earned credits. A student's performance is measured by the number of credits that he/she has earned and by the weighted grade point average. A student has the option of auditing some courses. Grades obtained in these audit courses are not counted for computation of grade point average. However, a pass grade is essential for earning credits from an audit course; this does not apply to postgraduate programmes.

**Academic year**

The period of formal academic instruction, usually extending from July through June. It is divided into two semesters and summer semester.

**Audit**

Enrolling in a class on an audit basis means the class would not count for credit or grade point average.

In some cases, Registration for audit may require the permission of the course coordinator.

**Colloquium**

A gathering of students to discuss a given topic over a period of a few hours to a few days.

**Comprehension**

Comprehension will be a comprehensive viva which will test the knowledge and skills gained by students. It will also help them to appreciate the importance of integration.

**Credit course**

A class with specified learning goals which the student is required to meet in order to pass the course and that may be applied toward the fulfillment of degree requirements at the Institute.

**Electives**

Electives are the academic courses chosen by the student from a set of options, as opposed to a required course. While required courses (sometimes called core courses) are deemed essential for an academic degree, elective courses tend to be more specialized. Elective courses usually have fewer students than the required core courses.

**Grades**

Evaluative scores provided for each course, and often for individual examinations or papers written for that course. There are letter grades (usually A, A(-), B, B(-), C, C(-), D, F, I) .

Incomplete - grade 'I' used by Course Instructor at the time of submission of grades when the performance of a student in a course/project cannot be assessed due to valid reasons.

**Lecture**

A lecture is an oral presentation intended to present information or teach students about a particular subject.

**Major Examination**

Usually a major examination is given at the end of the semester.

**Minor Examination:**

Usually two minor examinations are given in the semester.

**Open Elective**

Open Elective courses allow a student to explore additional areas of interest, work toward a focused area.

**Practical**

A practical is a learning opportunity that involves a brief presentation by the lecturer or tutor, followed by students participating in various exercises or experiments. Practicals provide opportunities to study and gain hands on experience on the practical applications of the concepts taught in the Lectures for a particular subject.

**Examination** - a procedure used to evaluate the academic performance of a student Comprehensive - written and/or oral evaluation of a Ph.D. student to assess his /her preparation for starting research work; a requirement for admittance to Ph.D. candidacy.

Minor - examination conducted during the semester Re-minor/Re-major examination - meant for a student who is not able to appear in the scheduled examination

**Graduation Requirement** - minimum academic and other requirements which entitles student for the award of a degree/diploma

**Registration** – enrolment for semester with payment of semester fess (as applicable)

**Academic Registration-** enrolment of the courses/research that a student wants to pursue during a semester as required by the Programme of the student

**Semester**

A period of study of approximately 14 weeks, usually half of the academic year.

**Seminar**

Most commonly offered as upper-level and postgraduate courses, these are small classes of approximately 15 students each, designed to facilitate intensive study of specific subject areas.

**Summer Internship**

In Summer internships to students undertake projects at various other Institutes/Industries/Organizations like Bank, insurance/ Research Organizations, that not only give them an opportunity to learn but also to contribute to these Institutes / Industries /Organizations like Bank, insurance/ Research

Organizations. They work on cross functional operational projects that expose them to all the verticals of the company. This internship will expose the students to real life environment and will also sensitize them about contemporary models of business. It is also expected students will sharpen their soft skills

and also prepare them for careers in Technology Sector and business. After the Summer Internship, the assessment is done by in the **Colloquium**.

Student - a bona-fide student on the rolls of the Institute. Academically Deficient - a student not satisfying the prescribed academic requirements Postgraduate- a student enrolled for the M.TECH/ MBA/ Ph.D. Programme IPG - a student enrolled for the Integrated Post Graduate Programme

**Syllabus**

This is a detailed course description with topics to be covered, required reading.

**Tutorial**

A method of providing help to students by instruction outside of class. A tutorial is a method of transferring knowledge and may be used as a part of learning. More interactive and specific than a book or a lecture; a tutorial seeks to teach by example and supply the information to complete a certain task. Teaching course that is generally offered in conjunction with a lecture in which the material is dealt with actively in more depth. A tutorial system is basically a form of one on one teaching.

[F.No. 79-3/2016-TS.I]  
RAKESH RANJAN, Jt. Secy

**अधिसूचना**

नई दिल्ली, 9 दिसम्बर, 2016

का.आ. 4001(अ).—भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014) 2014 का 30) की धारा 35 के साथ पठित धारा 36) 1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुपालन में शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, डिजाइन और विनिर्माण प्रौद्योगिकी संस्थान, कांचीपुरम के निम्नलिखित अध्यादेश और विनियम बनाती है।

**अध्यादेश और विनियम****बी. टेक कार्यक्रम****अध्यादेश**

- O.1** केंद्रीय सीट आवंटन बोर्ड (इसके बाद सीएसएबी)/संयुक्त सीट आवंटन प्राधिकरण (इसके बाद जो.सा) द्वारा आईआईआईटीडी व एम (इसके बाद, संस्थान) में प्रवेश पाने के लिए आवश्यक न्यूनतम योग्यता 10+2 (क्लास XII) अंतिम परीक्षा या उसके समकक्ष में उत्तीर्ण होना
- किसी भी मान्य केंद्रीय/राज्य सेकेंडरी परीक्षा बोर्ड के, जैसे सेंट्रल बोर्ड आफ सेकेंडरी शिक्षा, नई दिल्ली और काउण्डिसल फार इंडियन स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षाएँ, नई दिल्ली की +2 स्तर की परीक्षाएँ 10+2 पैटर्न में।
  - मान्य बोर्ड/ विश्व विद्यालय द्वारा आयोजित इंटरमीडियट या दो वर्ष विश्वविद्यालय पूर्व परीक्षाएँ
  - राष्ट्रीय डिफेंस अकादमी के जाइंट सेवा विंग के दो वर्षीय अंतिम परीक्षाएँ।
  - भारत या विदेश में कोई पब्लिक स्कूल/बोर्ड/विश्व विद्यालय परीक्षाएँ जो भारतीय विश्व विद्यालय संघ द्वारा 10+2 प्रणाली के समकक्ष माना गया हो।
  - हेच.एस.सी. व्यावसायिक परीक्षाएँ
  - नेशनल ओपन स्कूल द्वारा आयोजित सीनियर सेकेंडरी स्कूल ग्रेड में पास बशर्ते न्यूनतम पांच विषय लिया हो।
  - स्टेट बोर्ड आफ तकनीकी शिक्षण या एआईसीटीई द्वारा मान्य 3 या 4-वर्षीय डिप्लोमा।
- O.2** सीएसएबी काउण्डिलिंग के दौरान लिये गये निर्णय के अनुसार विशिष्ट शाखा के अध्ययन में प्रवेश
- O.3** बी.टेक पाठ्यक्रम की अवधिसामान्यतः 8 सेमेस्टर का होगा।
- O.4** बी.टेक छात्रों को प्रदान किये जानेवाले मेरिट छात्रवृत्ति अकादमी सलाहकार समिति/ सेनेट द्वारा समय समय पर बनाये गये विनियम के अधीन है।
- O.5** बी.टेक डिग्री की उपाधिकादमी सलाहकार समिति/ संस्थान के सेनेट के विनियम के अनुरूप प्रदान किया जाएगा।

**विनियम****आर.1.0 प्रवेश**

- आर.1.1** संस्थान में बी.टेक पाठ्यक्रम के प्रत्येक विधा के लिए सीटों की संख्या का निर्णय अकादमी सलाहकार/सेनेट द्वारा निर्णय किया जाएगा। अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्ग, और विकलांग व्यक्तियों को समय समय पर भारत सरकार द्वारा नियमानुसार आरक्षित किया गया है।
- आर.1.2** किसी भी वर्ष बी.टेक पाठ्यक्रम में प्रवेश पाने के लिए उस वर्ष के जाइंट एंट्रेंस परीक्षा (जेईई) मैन और हेचएससी परीक्षा के, सेंट्रल बोर्ड आफ सेकेंडरी शिक्षा (सीबीएसई) के मार्गदर्शन, सीएसएबी /जो.सा द्वारा आयोजित काउण्डिलिंग के आधार पर होगा।

- आर.1.3** जेईई मैन में परीक्षा देने के लिए योग्यता मानदंड, अध्यादेश O.1 के अनुरूप होगा।
- आर.1.4** सामान्य संवर्ग के छात्रों के लिए जेईई मैन और मेरिट सूची तैयार करने की प्रक्रिया का निर्णय सीएसएबी करेगा और अनुसूचित जाति, अनुसूचित जन जाति और अन्य पिछड़े वर्ग और विकलांग व्यक्तियों के लिए एक अलग मेरिट सूची तैयार करेगा। प्रत्येक वर्ष समिति द्वारा निर्णय लिये गये अनुसार परीक्षाओं में न्यूनतम कार्यनिष्पादन मानदंड के क्रम में सीएसएबी/जो.सा मेरिट आधार पर, उम्मीदवार द्वारा मांगे गये शाखा विकल्प को और विभिन्न संस्थानों में विधाओं के लिए उपलब्ध सीटों को ध्यान में रखते हुए प्रवेश का निर्णय करेगा।
- आर.1.5** प्रवेश के समय, उम्मीदवार को योग्यता परीक्षा के किसी भी अंतिम परीक्षा लिखा होना या उत्तीर्ण होना चाहिए। यदि कोई बोर्ड ग्रेड शीट में अंकों की प्रतिशतता न देकर केवल अक्षर ग्रेड प्रदान करता है तो उम्मीदवार को उस बोर्ड से समतुल्य अंक का उल्लेख करते हुए पत्र लाना चाहिए और काउन्सिलिंग के समय समर्पित करना चाहिए। यदि ऐसा प्रमाण पत्र उम्मीदवार द्वारा नहीं दिया गया तो उनकी योग्यता पर संयुक्त कार्यान्वयन समिति द्वारा लिये जानेवाले निर्णय अंतिम होगा।
- आर.1.6** आवेदन पत्र के साथ दिये गये सूचना ब्राउचर में उल्लेखितानुसार प्रवेश के लिए उम्मीदवारों को चिकित्सा मानकों की पूर्ति करनी है।
- आर.1.7** प्रवेश पत्र में उल्लेखितानुसार प्रवेश की आवश्यकताओं की पूर्ति करने और निर्धारित शुल्क अदा करने के बाद चयनित उम्मीदवार को बी.टेक पाठ्यक्रम में प्रवेश दिया जाएगा।
- आर.1.8** प्रवेश के बाद किसी भी समय यदि यह पाया गया है कि उम्मीदवार प्रवेश के समय की सभी आवश्यकताओं की पूर्ति नहीं करते तो संस्थान प्रवेश को रद्द कर सकता है और इस मामले को अकादमी सलाहकार समिति / सेनेट को रिपोर्ट कर सकता है।
- आर.2.0** **बी.टेक पाठ्यक्रम की संरचना**
- आर.2.1** पाठ्यक्रम के निर्देश में निम्नलिखित होगा :
- (i) एक सामान्य कोर पाठ्यक्रम जिसमें जैसे बुनियादी विज्ञान, इंजीनियरिंग विज्ञान, मानविकी, इंजीनियरिंग कला और गणित;
  - (ii) एक इंजीनियरिंग कोर पाठ्यक्रम जिसमें उसकी शाखा छात्र की शाखा के इंजीनियरिंग के बुनियादी बातें होगी;
  - (iii) एक वैकल्पिक पाठ्यक्रम जिससे छात्र को अपनी रुचि के अनुरूप ग्रुप आफ कोर्स ले सकते हैं; और
  - (iv) विभाग द्वारा अनुमोदित एक परियोजना
- इसके अलावा, छात्र को संतोषजनक रूप में निर्धारित एनसीसी/एनएसओ/एनएसएस पाठ्यक्रम की पूर्ति करनी है।
- आर.2.2** पूर्ण पाठ्यक्रम के 5 संवर्ग हैं : मानविकी, बुनियादी विज्ञान, बुनियादी इंजीनियरिंग, व्यावसायिक मेजर और वैकल्पिक विषय जो प्रत्येक वर्ष दो सेमेस्टर के हिसाब से आठ सेमेस्टर में व्याप्त है।
- व्यावसायिक मेजर कोर्स की शुरुआत प्रथम सेमेस्टर से होगी।
- आर.2.3** बी.टेक पाठ्यक्रम के प्रत्येक शाखा में अकादमी सलाहकार समिति/ सेनेट द्वारा अनुमोदित कोर्स के लिए पाठ्यक्रम एवं कोर्स कन्टेंट (सिलबी) होगा।
- आर.2.4** निम्नलिखित सामान्य पैटर्न पर कोर्स आधार पर क्रेडिट निर्धारित किया जाता है : प्रत्येक वक्रतृता अवधिके लिए एक क्रेडिट; प्रत्येक टुटोरियल अवधिके लिए एक क्रेडिट; प्रत्येक प्रयोगशाला या व्यावहारिक या तीन पीरियड की परियोजना सत्र के लिए एक क्रेडिट।

**आर.2.5.** बी.टेक पाठ्यक्रम के किसी शाखा के करिकुलम में कुल लगभग 175 क्रेडिट होना है ताकि बी.टेक उपाधि प्रदान किया जा सके।

**आर.2.6** कोई भी सेमेस्टर के पाठ्यक्रम में अधिकतम 27 क्रेडिट और चार प्रयोगशाला कोर्स एवं छः वक्तव्य भाषण आधारित कोर्स निर्धारित है तथा निम्नलिखित बाध्यता के अधीन है।

पांचवे सेमेस्टर से छात्र अतिरिक्त कोर्स (बैकलाग) के लिए पंजीकृत कर सकते हैं। फिर भी, विशेष मामलों में, VII वे सेमेस्टर के छात्रों को सात भाषण आधारित कोर्स लेने की अनुमति दी जा सकती है यदि उन्हें पहले ही पिछले सेमेस्टर्स में सात कोर्स निर्धारित नहीं किया गया हो हालांकि:

- 4 सिफारिश में से दो-तीन लेब स्लॉट फ्री हो
- किसी भी सेमेस्टर में पंजीकृत क्रेडिट की अधिकतम संख्या 27 से ज्यादा नहीं हो
- विनियम 7.1 के सिवा पंजीकृत कोर्स से किसी भी विषय को वापस नहीं लिया जा सकता है
- छात्र के संकाय सलाहकार की सिफारिश से वह होगा
- V & VI सेमेस्टर में छात्र एक बैकलॉग कोर्स का पंजीकरण कर सकता है और VII & VIII सेमेस्टर से दो बैकलाग का पंजीकरण कर सकता है बशर्ते एक सेमेस्टर में अधिकतम 27 क्रेडिट हो।

**आर.2.7** बी.टेक पाठ्यक्रम के प्रत्येक कोर्स पंद्रह संवर्ग में से जो सारणी 1 में सूचीबद्ध है एक है

फिर भी, VI या उससे उच्चतर सेमेस्टर के छात्र ही स्नातकोत्तर स्तर कोर्स के पंजीकरण के लिए हकदार हैं। फिर भी ऐसे कोर्सों में प्रवेश चाहनेवाले प्रत्येक छात्र कोर्स दे रहे प्राध्यापक से अनुमति लेना चाहिए।

सारणी 1 कोर्स के वर्गीकरण

क्र.सं	संवर्ग	कोड
1.	मानविकी & प्रबंधन कोर्स	हेचएमसी
2.	बुनियादी विज्ञान कोर्स भौतिकी/ रसायन/ गणित/ लाइफ साइंस	बीएससी
3.	बुनियादी इंजीनियरिंग कोर्स	बीईसी
4.	व्यावसायिक इंजीनियरिंग कोर्स	पीईसी
5.	एलाइड इंजीनियरिंग कोर्स	एईसी
6.	व्यावसायिक/ कैरियर विकास औद्योगिक भाषण/ इंटरनशिप	पीसीडी

7.	अभिकल्पना कोर्स	डीईएस
----	-----------------	-------

बी.टेक. उपाधिप्रदान करने के लिए आवश्यक न्यूनतम क्रेडिट 175 है।

**आर.2.8** पढाने का माध्यम, परीक्षा और परियोजना रिपोर्ट अंग्रेजी में होगी।

**आर.3.0** संकाय सलाहकार

**आर.3.1** छात्रों को अपने अध्ययन कोर्स चुनने की सहायता और अकादमी पाठ्यक्रम पर सामान्य सलाह पाने के लिए, संबंधित विभाग कुछ छात्रों को संकाय सदस्य से जोड़ेगा जिन्हें संकाय सलाहकार कहा जाएगा।

**आर.4.0** कक्षा समिति

**आर.4.1** बी.टेकपाठ्यक्रम की प्रत्येक कक्षा में संकाय और छात्रों से बनी एक कक्षा समिति होगी।

**आर.4.2** कक्षा समिति की संरचना निम्नप्रकार होगी: (i) एक प्रोफसर को – जो विशेष कक्षा के शिक्षण से संबंधित नहीं, निदेशक/उप निदेशक द्वारा कक्षा समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करने के लिए नामित किया जाता है। (ii) प्रत्येक विषय के लिए कोर्स समन्वयक (iii) कर्मशाला अधीक्षक (iv) संबंधित कक्षा से दो छात्र; और (v) संबंधित कक्षा के संकाय सलाहकार

**आर.4.3** कक्षा समिति के बुनियादी उत्तरदायित्व निम्नप्रकार है

- कक्षा की प्रगति को आवधिक रूप में पुनरीक्षण करना
- पाठ्यक्रम और विषय और कक्षा चलाने से संबंधित समस्याओं की परिचर्चा
- कोर्स के मूल्यांकन के प्रकार कक्षा समिति द्वारा अध्यापक के साथ परामर्श करके किया जाएगा और सेमेस्टर की शुरुआत में ही उसे बता दिया जाएगा। फिर भी बी.टेकपाठ्यक्रम के प्रथम तीन सेमेस्टर में आम कोर्स के लिए मूल्यांकन पद्धति में दो प्रश्नमंच होगा और सत्रांत परीक्षाओं के साथ भारिता आर.19.1 में उल्लिखित है। प्रत्येक कक्षा समिति अपनी सिफारिशों को निदेशक / उप निदेशक के यहाँ सूचित करेंगे।
- कक्षा समिति, बिना छात्र सदस्य के सेमेस्टर परिणाम के अंतिमरूप देने का भी उत्तरदायी है।
- कक्षा समिति कम से कम सेमेस्टर में दो बार मिलना है, एक बार सेमेस्टर के प्रारंभ में और दूसरा ग्रेड को अंतिमरूप देने के लिए सेमेस्टर के अंत में मिलना है। फिर भी इसके कविज ॥ के बाद मिलने के लिए सिफारिश की जाती है।

**आर.5.0** शाखा परिवर्तन

**आर.5.1** एक विधा से दूसरी विधा में परिवर्तन की अनुमति निम्नप्रकार किया जा सकता है :

टाइप	से	तक	योग्यता मानदंड
उपाधिपरिवर्तन	बी.टेक	दोहरी उपाधि	(i) 8.5 सीजीपीए (ii) बी.टेकपाठ्यक्रम के ॥ वर्ष के अंत में (iii) आवेदन देने की तारीख में कोई बैकलॉक कोर्सस न हो (iv) संबंधित पाठ्यक्रम के मूल मंजूर संख्या में 10% (+-) से अधिक न होने तक परिवर्तन स्वीकरणीय है। नियमित प्रवेश और भारत सरकार के नार्म्स के अनुरूप आरक्षण नियमों का अनुपालन किया जाएगा।



शाखा परिवर्तन	बी.टेकसीओई	बी.टेक ईडीएम/एमडीएम /	(ii)। वर्ष बी.टेक के अंत में अन्य मानदंड उक्तानुसार
	बी.टेकईडीएम	बी.टेक सीओई / एमडीएम	
	बी.टेकएमडीएम	बी.टेक सीओई / ईडीएम	

**आर.5.2** ऐसे परिवर्तन पर प्रथम सेमेस्टर के अंत में ही विचार किया जाएगा। शाखा परिवर्तन पर विचार करने के लिए प्रथम सेमेस्टर के अंक (कार्यनिष्पादन) आधार होगा।

**आर.5.3** प्रथम सेमेस्टर को सफलतापूर्वक पूरा किये सभी छात्र शाखा परिवर्तन के लिए योग्य हैं और रिक्तियों के अनुरूप उन पर विचार किया जाएगा।

**आर.5.4** शाखा परिवर्तन में वर्तमान कक्षा संख्या में से दस प्रतिशत से कम नहीं होना है और कुल मंजूर संख्या में से दस प्रतिशत अधिक नहीं होना है। इसके लिए दोनों मामले में कक्षा में रहे छात्रों की कुल संख्या को लिया जा सकता है।

**आर.5.5** फिर भी विनियम 5.4 के होते हुए भी प्रथम सेमेस्टर के अंत में प्रत्येक विधा से शाखा परिवर्तन के लिए कम से कम एक छात्र पर विचार किया जाएगा।

**आर.5.6** अन्य समस्याओं के कारण यदि किसी छात्र को उच्चतर जीपीए रखते हुए भी विशिष्ट शाखा नहीं दी गयी है तो उसे उससे कम जीपीए रखनेवाले अन्य छात्र को भले ही वर्तमान नामर्स के आधार पर योग्य हो, नहीं देना है।

#### **आर.6.0 पंजीकरण और नामांकन**

**आर.6.1** प्रथम सेमेस्टर को छोड़कर पिछले सेमेस्टर के सत्रांत परीक्षाओं के एक सप्ताह पहले विनिर्दिष्ट सप्ताह के दौरान पंजीकरण किया जाएगा।

पंजीकरण के लिए विनिर्दिष्ट अंतिम तारीख से दो सप्ताह तक समय समय पर निर्धारित जुर्माना देर पंजीकरण/नामांकन के लिए होगा।

**आर.6.2** दूसरे सेमेस्टर से सभी छात्रों को निर्धारित दिनांक पर सेमेस्टर के आरंभ में नामांकित करना है। छात्र नामांकन के लिए तभी योग्य है जब आर.10.0 के अनुकूल है और संस्थान, छात्रावास, पुस्तकालय और पिछले सेमेस्टर के अंत तक के एनसीसी यूनिट के लिए कोई देयता नहीं हो बशर्ते संस्थान द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई पर नामांकन के लिए वंचित किया हुआ न हो।

**आर.6.3** पंजीकरण शीट में कोर्स नम्बर, कोर्स नाम, क्रेडिट के नम्बर और सेमेस्टर में लिये गये प्रत्येक कोर्स के संवर्ग हैं। छात्र अपना संकाय सलाहकार के साथ परामर्श करके चयन करना है।

**आर.6.4** बी.टेक छात्र भी पाठ्यक्रम में निर्धारित कोर्स के अलावा अतिरिक्त कोर्स लेने के लिए योग्य हैं यानी पाँचवा, छठा और सातवाँ सेमेस्टर में एक कोर्स और 8वाँ और 10वाँ सेमेस्टर में ज्यादा से ज्यादा दो कोर्स, बशर्ते अधिकतम 15 क्रेडिट हो, और छात्र कोई बैकलॉग नहीं रखता हो और पिछले सेमेस्टर में 7.0 या उससे अधिक सीजीपीए

रखता हो। अतिरिक्त कोर्स लेनेवाले छात्र निदेशक/उप निदेशक के पूर्व अनुमोदन लेना है। इसे ग्रेड कार्ड में ईएक्सटी संवर्ग में दिखाया जाएगा और सीजीपीए गणना के लिए लिया जाएगा।

#### आर.7.0 पंजीकरण आवश्यकताएँ

आर.7.1 किसी सेमेस्टर के लिए पाठ्यक्रम, अंतिम सेमेस्टर को छोड़कर, सामान्यतः 21 और 29 के बीच क्रेडिट का होगा।

किसी सेमेस्टर में यदि कोई छात्र महसूस करता है कि भारी है, या और कोई वैध कारण हो, वह सेमेस्टर के प्रारंभ होने का तीन सप्ताह के अंदर कोर्स को ड्रॉप कर सकता है लेकिन प्रथम कविज की शुरुआत के पहले अपने संकाय सलाहकार से लिखित रूप में अनुमोदन लेना है। फिर भी, छात्र को सुनिश्चित करना है कि किसी भी सेमेस्टर में पंजीकृत क्रेडिट की कुल संख्या उन्हें आर.8.1 के अनुरूप है।

#### आर.8.0 पाठ्यक्रम को जारी रखने के लिए न्यूनतम आवश्यकताएँ

आर.8.1 छात्र को प्रथम सेमेस्टर में न्यूनतम 10 सफलतापूर्वक क्रेडिट पाना है, दूसरे सेमेस्टर के अंत में 26 सफलतापूर्वक क्रेडिट पाना है। उसके बाद प्रति सेमेस्टर में औसतन 14 क्रेडिट रखना है जिसमें प्रथम दो सेमेस्टर भी शामिल हैं। फिर भी अंतिम सेमेस्टर में छात्र 14 क्रेडिट से कम पा सकता है हालांकि वह उपाधिपाने के लिए आवश्यकता को पर्याप्त रखता हो। उक्तानुसार प्रत्येक सेमेस्टर में यदि छात्र उपयुक्त क्रेडिट पाने से विफल होता है तो उस पाठ्यक्रम से बाहर हटा दिया जाएगा।

आर.8.2 छात्र जो प्रथम छः सेमेस्टर में एनसीसी/ एनएसओ/ एनएसएस आवश्यकताओं की पूर्ति नहीं करता है (देखें आर.27) उन्हें बी.टेक पाठ्यक्रम में जारी रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

आर.8.3 छात्र को प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में सफलतापूर्वक समाप्त किये कोर्स के सीजीपीए की संगणना में न्यूनतम 5.0 (देखें आर.26.2) रखना है। यदि ऐसे संगणना किये गये सीजीपीए 5.0 से कम है या वह औसतन 20 क्रेडिट से कम अर्जित किया है तो अगले सेमेस्टर में भी यदि सीजीपीए 5.0 से कम हो या आर.8.1. के अनुसार औसतन 14 क्रेडिट न पाया गया है तो उसका नाम नामांकन से निकाल दिया जाएगा।

#### आर.9.0 पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि

आर.9.1 बी.टेक पाठ्यक्रम को छात्र आठ सेमेस्टर में पूरा करने की आशा की जाती है। फिर भी पाठ्यक्रम को धीमी गति से पूरा किया जा सकता है लेकिन किसी भी हालत में 12 सेमेस्टर से अधिक अवधि नहीं लेनी है जिसमें चिकित्सा ग्राउण्ड आदि पर छोड़े गये सेमेस्टर आदि आर.12 के अनुसार शामिल नहीं हैं। फिर भी छात्र को आर.8.1 के अनुरूप प्रत्येक सेमेस्टर में पूरा करना है जिसकी विफलता पर उसके पंजीकरण रद्द किया जाएगा।

#### आर.10.0 पाठ्यक्रम को बीच में ही अस्थायी रूप में छोड़ना

आर.10.1 निदेशक/ उप निदेशक की अनुमति से पाठ्यक्रम को बीच में सेमेस्टर या उससे अधिक समय के लिए बीमारी या अन्य वैध कारणों के लिए छोड़ा जा सकता है। सामान्यतः किसी छात्र को अधिकतम लगातार दो सेमेस्टर की अवधिके लिए ही पाठ्यक्रम को बीच में छोड़ने की अनुमति दी जाएगी।

#### आर.11.0 अनुशासन

आर.11.1 प्रत्येक छात्र को अनुशासन का अनुपालन करना है और कैपस के अंदर और बाहर अच्छी तरह व्यवहार करना है और ऐसा कोई भी काम नहीं करना है जिससे संस्थान के मान पर कलंक हो।

आर.11.2 छात्र के कोई भी अनुशासनहीन कार्य निदेशक/ उप निदेशक के यहाँ रिपोर्ट किया जाएगा और संस्थान की अनुशासन समिति (डीडब्ल्यूसी) को रिपोर्ट किया जाएगा। समिति आरोपों पर पूछताछ करेगी और आरोप सही है तो उपयुक्त दंड की सिफारिश करेगी। अनुशासन और कल्याण समिति की सिफारिशों को निदेशक/उप निदेशक को भेजा जाएगा और निदेशक / उप निदेशक को उचित कार्रवाई लेने का प्राधिकार देगा।

आर.11.3 अपील : छात्र अकादमी सलाहकार समिति / सेनेट में परिचर्चा के लिए निदेशक/ उप निदेशक को अपील कर

सकता है और एएसी/ सेनेट का निर्णय अंतिम होगा।

**आर. 11.4** किसी भी टृष्टिसे रैगिंग आपराधिकगतिविधि है और हमारे देश और राज्य में नॉन-वेइलबिल गलती है और केंद्रीय विधान में कारावास सहित सख्त दंड का प्रावधान है। यदि कोई छात्र रैगिंग करते हुए पकड़ा गया तो उन्हें संस्थान से बाहर भेज दिया जाएगा और किसी भी अन्य संस्थान में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। इस अमानवीय कार्य में यदि कोई एक को इंकित किया न सका तो सामूहिक दंड के लिए भी प्रावधान है। संस्थान के प्रत्येक वरिष्ठ छात्र माता-पिता सहित प्रत्येक वर्ष लिखित रूप में यह आश्वासन देगा/देगी और एनरोलमेंट के समय पर समर्पित करेगा।

#### आर.12.0 उपस्थिति

**आर.12.1** प्रत्येक शिक्षण स्टाफ सदस्य जो कक्षा को संभालते हैं, सेमेस्टर के अंतिम निर्देश दिवस के 3 कैलण्डर दिवस के पहले ही उपस्थिति का विवरण दे देना है।

**आर 12.2** जो छात्र 85% तक की उपस्थिति नहीं रखता है, जो भी कारण हो, उन्हें उस कोर्स की सेमेस्टर की अंतिम परीक्षा लिखने नहीं दिया जाएगा।

उसका पंजीकरण उस कोर्स के लिए रद्द माना जाएगा और उन्हें उस कोर्स में 'डब्ल्यू' ग्रेड दिया जाएगा। (डब्ल्यू का मतलब न्यूनतम उपस्थिति न होने के कारण पंजीकरणका रद्द होना) यह ग्रेड, ग्रेड कार्ड में तब तक दिखाया जाएगा जब तक वह सफलतापूर्वक पूरा न किया हो।

यदि कोर्स हार्ड कोर हो तो छात्र को पंजीकृत करना है और जब उस कोर्स को आफर किया जाता है पुनः करना है।

**आर.12.3** प्रत्येक शिक्षण स्टाफ सदस्य जो कक्षा को संभालते हैं, सेमेस्टर के अंतिम निर्देश दिवस के 3 कैलण्डर दिवस के पहले ही उपस्थिति का विवरण दे देना है।

उन छात्रों के नाम को जो 85% से कम उपस्थिति रखे हैं कक्षा में अध्यापक स्वयं घोषित करेंगे। उनकी प्रतियाँ अकादमी कोर्स के डीन को और संबंधित विभागाध्यक्ष को भिजवाना है। छात्र जो 85% से कम उपस्थिति रखता है सेमेस्टर के अंतिम परीक्षा लिखने के लिए निदेशक/ अकादमी कोर्स के डीन की अनुमति के बिना अनुमति नहीं देनी है।

**आर.12.4 उपस्थिति को माफ करना :** अनुपस्थिति की कमी को तब माफ किया जाएगा जब चिकित्सा छुट्टी से इतर अवधिमें 85% से अधिक उपस्थिति रखता हो तो बशर्ते कुल अनुपस्थिति कोर्स में 40% से कम न हो जिसमें बीमारी की अवधिभी शामिल हो।

(1) व्यक्तिगत कारणों और छोटी मोटी बीमारी के लिए ली गयी छुट्टियों में से 15% को छोड़ा जा सकता है।

(2) अस्पताल में भरती होकर बड़ा / लंबी अवधिचिकित्सा लिये छात्रों के लिए संस्थान अतिरिक्त अधित्याग पर विचार कर सकता है। ऐसे उम्मीदवार एक चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना है जिसे संस्थान के डॉक्टर पृष्ठांकित करना है और निदेशक/ उससे नामांकित व्यक्ति उस पर प्रति मामले के अनुसार, उपयुक्त निर्णय ले सकता है।

#### आर.13.0 मूल्यांकन प्रक्रिया- जांच और परीक्षाएँ

**आर.13.1** प्रत्येक सेमेस्टर में प्रत्येक विषय में जांच और परीक्षाओं की प्रणाली पर समय समय पर अकादमी सलाहकार समिति/ सेनेट निर्णय लेगा।

#### आर.14.0 परीक्षण प्रणाली

**आर.14.1** प्रति सेमेस्टर प्रत्येक कोर्स में कक्षा समिति द्वारा निर्णित रूप में प्रथम तीन सेमेस्टर और उच्चतर सेमेस्टर कोर्स के लिए यदि आम कोर्स हो तो वक्रतुता / टुटोरियल आधारित विषय में **दोकविज (परीक्षण) होगा।** इन कविज के अंक के बारिता को कक्षा समिति और निदेशक/ उप निदेशक के परामर्श के साथ सेमेस्टर के प्रारंभ में ही छात्रों को बताना है।

**आर.15.0 सत्रांत परीक्षा**

**आर.15.1** प्रत्येक वक्रतुता आधारित विषय की एक सत्रांत परीक्षा होगी।

**आर.16.0 परियोजना मूल्यांकन**

**आर.16.1** परियोजना की पूर्ति पर छात्र एक परियोजना रिपोर्ट समर्पित करेगा जिसका मूल्यांकन विधिवत नियुक्त परीक्षकों द्वारा किया जाएगा।

मूल्यांकन रिपोर्ट पर आधारित होगा और परियोजना पर एक मौखिक परीक्षा होगी।

**आर.16.2** बी.टेक छात्रों की परियोजना रिपोर्ट जो अपना कोर्स कार्य पूरा नहीं किया हो, का मूल्यांकन उसी सेमेस्टर पर मूल्यांकित किया जाएगा और परिणाम गुप्त रूप में अकादमी कोर्स डीन को भेजा जाएगा। परियोजना कार्य मूल्यांकन का परिणाम अकादमी कोर्स के डीन द्वारा उन छात्रों द्वारा सफलतापूर्वक कोर्स पूरा करने पर ही घोषित किया जाएगा।

**आर.17.0 भरिता**

**आर.17.1** प्रथम तीन सेमेस्टर के आम कोर्स के लिए: विभिन्न विषयों के लिए निम्नलिखितानुसार भरिता होगी :

- सेमेस्टर समाप्ति पूर्व परीक्षाओं में क्विज/परियोजनाएँ/ एसैन्मेंट और सत्रांत परीक्षाएँ होंगी। सेमेस्टर समाप्तिपूर्वपरीक्षाओं का कुल अंक सत्रांत परीक्षाओं के कुल अंक से ज्यादा न होना है यानी सत्रांत परीक्षाओं का अंक 50% होना है।
- प्रयोगशाला/ प्रैक्टिस कोर्स में इसी पैटर्न का अनुपालन किया जाए

बी.टेक पाठ्यक्रम के उच्चतर सेमेस्टर के सैद्धांतिक कोर्स के लिए भरितासेशनल मूल्यांकन और सत्रांत परीक्षाएँ दोनों के लिए 40% से कम नहीं होना चाहिए। उक्त अवरोध के अधीन कक्षासमिति स्वयं किसी भी कोर्स के लिए भरिताका निर्णय कर सकता है और सेमेस्टर के प्रारंभ से 2 सप्ताह के अंदर छात्रों को सूचित कर सकता है।

**आर.17.2** सभी परीक्षण, ट्यूटोरियल एसैन्मेंट (यदि कोई हो तो) प्रयोगशाला काम और परीक्षाएँ अब्सलूट आधार पर होगा। आर.17.1 में दिये गये अनुसार प्रत्येक विषय के लिए अंतिम अंक प्रतिशतता की गणना की जाएगी।

**आर.18.0 मेक-अपपरीक्षाएँ**

**आर.18.1** वैध कारणों से यदि कोई छात्र क्विज या सत्रांत की परीक्षाएँ न दे पाता है तो वे मेक-अप परीक्षाओं के लिए योग्य हैं। एक ही मेक-अप परीक्षा उस सेमेस्टर के लिए अनुमेय है। छात्र जो क्विजों में भाग नहीं ले पाये हैं और उसी कोर्स में वैध कारणों के कारण जैसे बीमारी आदि सत्रांत परीक्षाएँ नहीं दे पाये हैं तो मेक-अप परीक्षाएँ केवल उस सत्रांत परीक्षाओं के लिए लिख सकते हैं। उन्हें एक आवेदन निदेशक/ उप निदेशक/ परीक्षा सेल को छूट गयी परीक्षा की तारीख से दस दिन के अंदर कारण बताते हुए देना है।

इस निर्धारित समय के बाद आनेवाले आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

**आर.18.2** मेक-अप परीक्षाओं में बैठने की अनुमति असाधारण अवस्थाओं में जैसे बीमारी के कारण अस्पताल में भर्ती, दी जाएगी।

- चिकित्सा आधार पर छुट्टी आवेदन देने पर, छात्रावास में रहनेवाले छात्रों को संस्थान के मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा ही चिकित्सा प्रमाण-पत्र देना है कि वह क्विज/ परीक्षाओं की अवधिपर अस्पताल में रहे थे।
- छात्रावास में रहनेवाले छात्र और बाह्य डाक्टरों से सलाह लेनेवालों को संस्थान अस्पताल के चिकित्सा अधिकारी से लिखित अनुमति परामर्श के लिए जाने के पहले लेना है।
- छात्रावास में रहनेवाले छात्र लेकिन बाह्य डाक्टरों से सलाह लेनेवालों को संस्थान अस्पताल के चिकित्सा अधिकारी से चिकित्सा पाये प्रमाण पत्र पर पृष्ठांकन लेना है।
- कैंपस से स्थायी रूप से/ अस्थायी रूप से रह छात्र पंजीकृत चिकित्सा देनेवाले डाक्टर से चिकित्सा प्रमाण-पत्र देना है जिसपर माता-पिता/अभिभावकों से पृष्ठांकित किया जाना है।

चिकित्सा से संबंधित अन्य दस्तावेज (जैसे पिरस्क्रीप्शन, मेडिसन बिल आदि) चिकित्सा छुट्टी के प्रमाण में आवेदन के साथ रखना है।

**आर.18.3** एक मेक-अप परीक्षा सत्रांत परीक्षाओं के लगभग दो सप्ताह के बाद होगा उनमें जिन छात्रों को मेक-अप परीक्षा लिखने की अनुमति दी गयी लिख सकते हैं।

उस विषय के मेक-अप परीक्षा लेनेवाले सभी छात्रों के लिए आम प्रश्न-पत्र ही दिया जाएगा।

फिर भी प्रश्न पत्र का सांचा ऐसा होगा कि छात्रों द्वारा छूट गए परीक्षण/ परीक्षा के भरिता के आनुपातिक अंक के लिए ही आंशिक पेपर ही लिखना होगा।

**आर.18.4** एक छात्र जो इस मेक-अप परीक्षा लिख नहीं पाता उसे दूसरी बार मेक-अप परीक्षा लिखने की अनुमति सामान्यतः नहीं दी जाती है।

फिर भी असाधारण ज्वर मामलों में जिससे छात्र मेक-अप परीक्षा लिख नहीं पाते हैं तो अकादमी कोर्स के डीन/ परीक्षा सेल सेनेट के अध्यक्ष के साथ परामर्श करके अकादमी सलाहकार समिति/ सेनेट के अनुमोदन के साथ छात्र को दूसरा मेक-अप परीक्षा लिखने की अनुमति दी जा सकती है।

### आर.19.0 अनुपूरक परीक्षाएँ

निम्नलिखित विनियम के तहत छात्र जो किसी कोर्स में यू ग्रेड लिया है उसको अनुपूरक परीक्षाएँ लिखने की अनुमति दी जाती है :

- (1) आर 10.2 द्वारा प्रतिबंधित किसी भी कोर्स के लिए एक छात्र अनुपूरक परीक्षा देने की अनुमति दी जाएगी।
- (2) विषम सेमेस्टर कोर्सों की अनुपूरक परीक्षाएँ समसंख्यक सेमेस्टर की सत्रांत परीक्षाओं की समाप्ति पर आयोजित की जाएगी और इसी प्रकार समसंख्यक सेमेस्टर के लिए भी।
- (3) छात्रों को प्रति कोर्स आधार पर अनुपूरक परीक्षाओं के लिए पंजीकरण प्रति कोर्स के लिए रु500 के हिसाब से भरना होगा।
- (4) अनुपूरक परीक्षा (सप्लीमेंटरी परीक्षा) लिखनेवाले छात्रों का ग्रेड पूर्णतः अनुपूरक परीक्षा के कार्यनिष्पादन/अंकों के आधार पर ही होगा।

समय समय पर जारी करनेवाले परिपत्र के अनुसार छात्रों को अनुपूरक परीक्षाओं के लिए जो संस्थान द्वारा अनुसूचित होगी, रजिस्टर करना है।

### आर.20.0 छात्रों के विषय-वार ग्रेडिंग

**आर.20.1** सेमेस्टर कार्यनिष्पादन के आधार पर, प्रत्येक छात्र को अंतिम अक्षर ग्रेड प्रत्येक विषय में दिया जाता है। अक्षर ग्रेड और उससे इंकित होनेवाले ग्रेड पाइंट्स का विवरण निम्नप्रकार है :

एस	10	ग्रेड पाइंट्स	
ए	9	"	
बी	8	"	
सी	7	"	
डी	6	"	
ई	4	"	
यू	0	-	अयोग्य / विफलता

डब्ल्यू	0	-	पर्याप्त उपस्थिति न होने के कारण विफलता
आई	0	-	अपूर्ण (बाद में उत्तीर्ण घोषित
		-	(ई से एस) या यू ग्रेड उसी सेमेस्टर में)
एक्स	0	-	पूर्ण (एनएसओ/एनसीसी/एसएसएस में)
वाई	0	-	अपूर्ण (एनएसओ/एनसीसी/एसएसएस में)

**आर.20.2** जब किसी छात्र यू/एफ या डब्ल्यू या आई के सिवा और कोई ग्रेड पाता है तो माना जाता है कि उस छात्र सफलतापूर्वक अपना पाठ्यक्रम पूरा कर चुका है। किसी विषय पर यू/एफ या डब्ल्यू है तो उसका मतलब उस विषय पर अनुत्तीर्ण है। सफलतापूर्वक पूरा किये गये विषय को पुनः नहीं लिख सकेंगे।

### आर.21.0 ग्रेड प्रदान कराने की पद्धति

**आर.21.1** सत्रांत सेमेस्टर परीक्षा के अंतिम दिन से सात दिनों के अंदर कक्षा समिति की अंतिम बैठक छात्र सदस्य के बिना बुलाई जाएगी। इस बैठक में प्रदान किये जानेवाला अक्षर ग्रेड का अंतिम रूप दिया जाएगा।

**आर.21.2** प्रत्येक विषय के लिए जिसमें अंतिम ग्रेड हो के परिणाम शीट दो प्रतियाँ औ उपस्थिति कोड शीट और निरपेक्ष अंक के दो प्रतियाँ, अंतिम ग्रेड और उपस्थिति कोड प्राध्यापक द्वारा संबंधित कक्षा समिति के अध्यक्ष को समर्पित किया जाना है। कक्षा समिति बैठक में ग्रेड के अंतिम निर्णय लेने के बाद एक प्रति निरपेक्ष अंक के साथ और एक निरपेक्ष अंक के बिना केवल ग्रेड के साथ वर्ग समिति अध्यक्ष से निदेशक / उप निदेशक को अग्रेषित किया जाएगा।

### आर.22.0 परिणाम की घोषणा

**आर.22.1** प्रत्येक विषय में छात्रों को प्रदान किये जानेवाले अक्षर ग्रेड विभागीय सूचना बोर्ड में आर.19.1 के क्रम में कक्षा समिति द्वारा अंतिम रूप दिये जाने के बाद बी.टेक पाठ्यक्रम के अक्षर-ग्रेड प्रत्येक कोर्स के लिए प्रदान किया जाता है जिसे अकादमी सेक्शन सूचित करेगा। बाकी कोर्सों के लिए तृतीय सेमेस्टर में प्रदान किया जाएगा और चतुर्थ और उसके उच्चतर सेमेस्टर में प्रदान किये गये कोर्स, विभाग द्वारा अक्षर ग्रेड विभाग के नोटीस बोर्ड में प्रदर्शित किया जाता है।

**आर.22.2** एक बार डब्ल्यू ग्रेड प्रदान किये जाने पर वह छात्रों के रिकार्ड में होगा और वह तभी निकाला जाएगा जब वह उस विषय पर बाद में सफलतापूर्वक पूरा करता/करती है बशर्ते कितनीवीं बार में पूरा किया है उसकी सूचना होगा।

**आर.22.3** छात्रों द्वारा पाये गये 'यू' ग्रेड सफलतापूर्वक पूरे किये कोर्स के आधार पर ग्रेड कार्ड से निकाल दिया जाएगा और कितनीवीं बार में पूरा किया विवरण भी लीका दिया जाएगा।

### आर.23.0 उत्तर पुस्तिकाओं का पुनः जांच

**आर.23.1** यदि कोई छात्र सोचता है कि वंचित हुआ है तो पुनः जांच के लिए वह संबंधित प्राध्यापक से संपर्क कर सकता/सकती है बशर्ते परिणाम घोषित कर अगले सेमेस्टर के प्रारंभ होने के तीन सप्ताह के अंदर होना है। सत्रांत परीक्षा के अपने अपने उत्तर पुस्तिकाओं को छात्र देख सकते हैं, संबंधित प्राध्यापक दिखाएँगे। यदि प्राध्यापक महसूस करते हैं कि मामला सही है तो उसके पुनः परीक्षा कर सकता है और यदि कोई हो तो परिवर्तित ग्रेड को निदेशक / उप निदेशक को कक्षा समिति के अध्यक्ष द्वारा औचित्य सहित परिवर्तन के लिए अग्रेषित कर सकता है।

### आर.23.2. परिणामघोषितकरनेकीतारीखसे

महीनोंतकहीउत्तरपुस्तिकाओंकासंरक्षणकियाजाएगा।उसअवधिकेबादउसेदुकडेदुकडेकरकेसंस्थानद्वारास्कॉपमेंडाल दिया जाएगा।

**आर.24.0 कोर्स पुनरवृत्ति**

**आर.24.1** किसी भी कोर्स विषय पर एक छात्र यू या डब्ल्यू ग्रेड लेने पर अगली बार आफर करते समय अनिवार्य रूप से उस विषय की पुनरवृत्ति करनी है। किसी भी वैकल्पिक विषय में छात्र यू या डब्ल्यू और कोर्स कोर्स में यू लेता है तो छात्र को सफलतापूर्वक ग्रेड प्राप्त करने के लिए उसकी पुनरवृत्ति करने का विकल्प है। सफलतापूर्वक पूरे किये कोर्स के लिए पुनरवृत्ति नहीं है।

**आर.25.0 ग्रेड कार्ड**

**आर.25.1** प्रत्येक छात्र को सत्रांत में जारी किये जानेवाले ग्रेड कार्ड में निम्नलिखित होगा :

- क. उस सेमेस्टर के लिए पंजीकृत प्रत्येक कोर्स के लिए क्रेडिट
- ख. प्रत्येक कोर्स में पाये अक्षर ग्रेड
- ग. प्रत्येक कोर्स के उपस्थिति कोड
- घ. प्रत्येक कोर्स संवर्ग के सेमेस्टर के अंत तक छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट की कुल संख्या
- ड. सभी कोर्स के प्रथम सेमेस्टर से अंतिम सेमेस्टर तक, क्युमुलेटिव ग्रेड पाइंट एवरेज (सीजीपीए)

**आर.25.2** ग्रेड पाइंट एवरेज (जीपीए) निम्नलिखित सूत्र द्वारा संगणित किया जाएगा

$$GPA = \frac{\sum C_i \times GP_i}{\sum C_i}$$

जहाँ  $C_i$  = कोर्स के क्रेडिट, जीपीए= कोर्स के लिए प्राप्त ग्रेड पाइंट और  $\sum C_i$  = उस सेमेस्टर में लिये गये ओवरऑल कोर्स में क्रेडिट के कुल, जिसमें छात्र द्वारा लिये गये यू या डब्ल्यू ग्रेड भी शामिल है।

इसी प्रकार के फार्मुला क्युमुलेटिव ग्रेड पाइंट एवरेज (सीजीपीए) के लिए भी अपनाया जाता है जिसमें  $\sum C_i$  उस अवधितक के सभी पूरे किये गये सेमेस्टर के ओवरऑल कोर्स के क्रेडिट के कुल दर्शाया जाएगा।

सफलतापूर्वक पूर्ण किये कोर्सों के आधार पर सीजीपीए की गणना की जाती है, जिसमें 'य' या 'डब्ल्यू' ग्रेड को छोड़ दिया जाता है और उसे अलग रूप से ग्रेड कार्ड में दर्शाया जाता है।

**आर.25.3** बी.टेक पाठ्यक्रम के अंत में छात्र को कोई श्रेणी / डिविशन/ रैंक प्रदान नहीं किया जाएगा।

**आर.26.0 एनसीसी/एनएसओ/एसएसजी की आवश्यकताएँ**

**आर.26.1** बी.टेक. पाठ्यक्रम में प्रवेश पाये सभी छात्र को पाठ्येतर पाठ्यक्रम के रूप में एनसीसी/एनएसओ या एनएसएस लेना ही है। एनसीसी कार्यक्रम विदेशी और महिला छात्रों के लिए उपलब्ध नहीं है।

**आर.26.2** एनसीसी कार्यक्रम को चार सेमेस्टर में पूरा करना है। जिमखाना द्वारा घोषितानुसार एनएसओ/एसएसएस पाठ्यक्रमसंपन्न होगा।

**आर.26.3** एनसीसी/एनएसओ/एनएसएस की आवश्यकताओं को प्रथम चार सेमेस्टर के अंदर पूरा करना है।

**आर.26.4** न्यूनतम उपस्थिति आवश्यकताएँ 85% है।

**आर.26.5** यदि किसी छात्र को उपस्थिति आवश्यकताएँ कम हैं तो निम्नप्रकारसे उस कमी को दूर करना है:

- (i) यदि अनुपस्थिति वैध आधार पर है तो कमी को उसी वर्ष अप्रैल के दौरान प्रदान किये जानेवाले अतिरिक्त एनसीसी/एनएसओ/ एसएसएस पाठ्यक्रम द्वारा दूर करना है।

- (ii) यदि अनुपस्थिति अप्राधिकृत है तो कमी को आगे के वर्ष में दूर करना है। एनसीसी की कमी को एनएसओ/एनएसएस कार्यक्रमों में कमी की तुलना में चार गुणा भाग लेकर दूर करना है : छूट गये प्रत्येक एनसीसी/एनएसएस वर्ग को चार एनएसओ कक्षा में शामिल होकर दूर करना है। छूट गये एनएसओ/एनएसएस वर्ग को प्रत्येक के लिए दो कक्षा में शामिल होकर दूर करना है।

### आर.27.0 छात्रवृत्ति और शिक्षा शुल्क छूट

**आर.27.1** प्रवेश पाये छात्रों में से 25% या कुल मंजूर की संख्या में से 25%, जो भी कम हो, को बी.टेक छात्रों के जैसे ही मेरिट व मीन्स (एमसीएम) छात्रवृत्ति शर्तों और स्थितियों के अधीन समय समय पर भारत सरकार द्वारा अनुमोदित दर पर पूरी अवधितक प्रदान किया जाएगा।

इन छात्रों को शिक्षा शुल्क भरने से छूट दी जाती है।

यदि छात्रवृत्ति प्राइवेट संगठन द्वारा दिया जाता है तो दर और शर्तों और स्थितियाँ जो ऐसी छात्रवृत्ति प्रदान करने के लिए है, अकादमी सलाहकार समिति/ सेनेट द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

इसके अलावा 10% के छात्र जो प्रवेश पाये हैं या कुल मंजूर संख्या के 10% , जो भी कम हो, पाठ्यक्रम के 8 सेमेस्टर्स के लिए शिक्षा शुल्क अदा करने की आवश्यकता नहीं है।

भारत सरकार द्वारा बनाये गये नियमानुसार अनुसूचितजाती /अनुसूचितजनजाती उम्मीदवारों के लिए छात्रवृत्ति और अन्य लाभा प्रदान किया जाएगा ।

वर्तमान सरकारी विनियम के साथ, यदि कोई हो तो, छात्रवृत्ति प्रदान करने के लिए छात्रों के चयन के लिए निदेशक/ उप निदेशक प्रशासनिक प्रक्रियाओं की तैयारी करेगा। संख्या और चयन किये गये छात्रों का विवरण अकादमी सलाहकार समिति / सेनेट के यहाँ दिया जाएगा।

इन छात्रवृत्तियों के नवीकरण निम्नलिखित नियमानुसार होगा:

- I. नवीकरण के पहले के दो सेमेस्टर के न्यूनतम सीजीपीए 7.5 या उससे अधिक होना है।
- II. नवीकरण के लिए आवेदन के दिनांक पर छात्र को कोई बैकलॉक विषय नहीं होना है
- III. बी.टेक अध्यादेश और विनियम द्वारा निर्धारित क्रेडिट के आवश्यक संख्या को छात्र को अर्जित करना है।
- IV. अनुशासनिक समिति द्वारा कार्यान्वित किये जा रहे सही करने का मापन कार्य के अनुशासनहीनता के किसी कार्य में छात्र न लगना है।

### आर.28.0 बी.टेकउपाधिप्रदान करने के लिए आवश्यक योग्यताएँ

**आर.28.1** बी.टेकउपाधिप्रदान करने के लिए छात्र को लायक तब घोषित किया जाएगा जब वह

- a) पंजीकृत और सफलतापूर्वक सभी कोर कोर्स और परियोजना को पूरा किया हो;
  - b) करिकुलम में उल्लेखितानुसार निर्धारित अवधिके अंदर अपने स्ट्रीम के पाठ्यक्रम में निर्धारित न्यूनतम क्रेडिट सफलतापूर्वक पाये हो ;
  - c) विषयों के सभी संवर्ग में निर्धारित क्रेडिट का अर्जन ;
  - d) एनसीसी/एनएसओ/एसएसएस आवश्यकताओं की पूर्ति किया हो ;
  - e) संस्थान, छात्रावास, पुस्तकालय, एनसीसी/एनएसएस/एसएसओ आदि के कुछ देय न हो और
  - f) उनके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्रवाई निलंबित न हो
- छात्र जो विदेश के विश्व विद्यालय एनयूएस/डीएएडी के संदर्शनया किसी और विश्व विद्यालय का संदर्शन परिवर्तन पाठ्यक्रम के तहत करते हैं क्रेडिट अंतरण के लिए निम्नलिखित को अपनाया जाएगा:



ग्रेड शीट में इंकित क्रेडिट/ग्रेड का उपयोग जो उस विश्व विद्यालय से प्राप्त है जहाँ छात्र अपना पाठ्यक्रम किया है, छात्र द्वारा ट्रांस्क्रिप्ट्स के अंश के रूप में करना चाहिए।

आईआईआईटीडीएम कांचीपुरम ट्रांस्क्रिप्ट्स केवल, आईआईआईटीडीएम कांचीपुरम में पूरा किये कोर्स, क्रेडिट और ग्रेड को दर्शाता है और उस विनिर्दिष्ट सेमेस्टर में अन्य विश्व विद्यालय में पाये गये (ग्रेड के बिना) क्रेडिट को दर्शाता है।

संस्थान में दिये गये क्रेडिट आधारित सीजीपीए संगणना के आधार पर ही पुरस्कार प्रदान करना है।

विदेश विश्व विद्यालयों पर पाये गये क्रेडिट को उपाधिप्रदान करने के लिए आवश्यक न्यूनतम क्रेडिट के लिए गणना की जाएगी।

## आर.28.2 बी.टेक (हानर्स) पाठ्यक्रम

बी.टेक (हानर्स) पाठ्यक्रमकेलिएएकछात्रकोनिम्नलिखितनियमोंकीपूर्तिकरनेपरयोग्यघोषितकियाजाएगा।

a) 4वाँसेमेस्टरकेअंतमेंछात्रद्वाराहानर्सपाठ्यक्रमकाविकल्पदियाजानाचाहिए।

b) न्यूनतमसीजीपीए 9.0 होनाहै (पंजीकरणऔरप्रदानकरनेकीयोग्यता)

c) सभीकोर्सकोप्रथमबारलिखतेही 'एस' से 'डी' तककेग्रेडकेसाथसफलतापूर्वकपूराकियाहोनाहै।

d) डिसिप्लिनकोआर्डिनेटर (सहयोजक) द्वारापहचानेगयेविशिष्टीकरणसेसंबंधित अतिरिक्तक्रेडिटकेलिएपंजीकरण. 09

उक्तशर्तोंमेंविफलहोनेवालेछात्रकोनियमितबी.टेकउपाधिप्रदानकियाजाएगा।

आर.28.3 उपाधि, अकादमी सलाहकार समिति/ सेनेट की सिफारिश और संस्थान के बोर्ड आफ गवर्नर्स द्वारा अनुमोदित होना है।

## आर.29.0 संशोधन की शक्ति

आर.29.1 उक्त सभी विषयों के होते हुए भी समय समय पर किसी भी विनियम को संशोधित करने का हक अकादमी सलाहकार समिति/ सेनेट रखती है।

## आर.30 ग्रीष्म कालीन कोर्स

आर.30.1 निदेशक/ उप निदेशक के अनुमोदन के साथ ग्रीष्म कालीन कोर्स प्रदान किया जा सकता है। कोई भी छात्र ग्रीष्म कालीन कोर्स में से दो से अधिक के लिए पंजीकृत नहीं सकता है जिसमें ग्रीष्म के दौरान चलाये गये संपर्क कोर्स भी शामिल है।

आर.30.2 सत्रांत परीक्षाओं की शुरूआत के पहले समसंख्यक सेमेस्टर के अंत में ग्रीष्म कालीन कोर्स घोषित किया जाएगा । छात्र को सूचना में निर्धारित समय के अंदर निर्धारित शुल्क भरकर पंजीकृत करना है।

आर.30.3 नियमित सेमेस्टर कोर्स के समान ही ग्रीष्म कालीन कोर्स के संपर्कसामायिकअवधि की संख्या भी होगी। ग्रीष्म कालीन कोर्स की मूल्यांकन प्रक्रिया भी नियमित सेमेस्टर कोर्स के अनुरूप ही होगा।

आर.30.4 ग्रीष्म कालीन कोर्स सेपलटाव /वापसी अनुमेय नहीं है। सामान्यतः ग्रीष्म कालीन कोर्स के लिए कोई मेक-अप परीक्षाएँ(देखें आर.20.0) नहीं होगी।

## आर.31 संपर्क कोर्स

आर.31.1 कोर्स में 'यू' ग्रेड पाये अंतिम वर्ष के छात्र को ही वह नियमित सेमेस्टर के या ग्रीष्म कालीन के दौरान एक संपर्क कोर्स आयोजित किया जा सकता है। प्राध्यापक और छात्र के पारस्परिक स्वीकृति के साथ विभाग की सिफारिश पर ही यह कोर्स प्रदान किया जाएगा।

**आर.31.2** नियमित सेमेस्टर या ग्रीष्म कालीन सेमेस्टर के दौरान चलाये जानेवाले संपर्क कोर्स में कोई भी छात्र दो से अधिक के लिए पंजीकृत नहीं करना है। यदि छात्र 2 एसटीसी के पंजीकृत करता है तो उस ग्रीष्म में संपर्क कोर्स के लिए योग्य नहीं होंगे।

**आर.31.3** यदि उसी विषय पर नियमित या ग्रीष्म में प्रदान किया जाता है तो संपर्क कोर्स उस अवधिके दौरान नहीं दिया जाएगा।

**आर.31.4** ऐसे अंतिम वर्ष के छात्र को, जो संपर्क कोर्स लेना चाहता है, अकादमी कोर्स के डीन को सेमेस्टर/ ग्रीष्मकालीन सेमेस्टर के शुरूआत के पूर्व आवेदन देना है।

**आर.31.5** संपर्क कोर्स के मूल्यांकन प्रक्रिया नियमित सेमेस्टर कोर्स के जैसे ही होगी।

**आर.31.6** संपर्क कोर्स से पलटाव अनुमेय नहीं है।

### अध्यादेश और विनियम

#### दोहरी उपाधि (बी.टेकऔर एम.टेक) / दोहरी उपाधि (बी.टेक (आनर्स) & एम.टेक कार्यक्रम

#### अध्यादेश

**O.1** केंद्रीय सीट आबंटन बोर्ड (इसके बाद सीएसएबी)/संयुक्तसीटआबंटनप्राधिकरण ((इसकेबादजो.सा) द्वारा आईआईआईटीडी व एम (इसके बाद, संस्थान) में प्रवेश पाने के लिए आवश्यक न्यूनतम योग्यता 10+2 (क्लास XII) अंतिम परीक्षा या उसके समकक्ष में उत्तीर्ण होना

- i. किसी भी मान्य केंद्रीय/राज्य सेकेण्डरी परीक्षा बोर्ड के, जैसे सेंट्रल बोर्ड आफ सेकेण्डरी शिक्षा, नई दिल्ली और काउण्डिल फार इंडियन स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षाएँ, नई दिल्ली की +2 स्तर की परीक्षाएँ 10+2 पैटर्न में।
- ii. मान्य बोर्ड/ विश्व विद्यालय द्वारा आयोजित इंटरमीडियट या दो वर्ष विश्व विद्यालय पूर्व परीक्षाएँ
- iii. राष्ट्रीय डिफेन्स अकादमी के जाइंट सेवा विंग के दो वर्षीय अंतिम परीक्षाएँ।
- iv. भारत या विदेश में कोई पब्लिक स्कूल/बोर्ड/विश्व विद्यालय परीक्षाएँ जो भारतीय विश्व विद्यालय संघ द्वारा प्रायोजितपरीक्षाएँ 10+2 प्रणाली के समकक्ष माना गया हो।
- v. हेच.एस.सी. व्यावसायिक परीक्षाएँ.
- vi. नेशनल ओपन स्कूल द्वारा आयोजित सीनियर सेकेण्डरी स्कूल ग्रेड में पास बशर्ते न्यूनतम पांच विषय लिया हो।
- vii. स्टेट बोर्ड आफ तकनीकी शिक्षण या एआईसीटीई द्वारा मान्य 3 या 4-वर्षीय डिप्लोमा।

**O.2** सीएसएबी/ जो.साकाउंसलिंग के दौरान लिये गये निर्णय के अनुसार विशिष्ट शाखा के अध्ययन में प्रवेश

**O.3** दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक)/दोहरी उपाधि (बी.टेक (आनर्स) & एम.टेक) पाठ्यक्रमकी अवधिसामान्यतः 10 सेमेस्टर्स हैं।

**O.4** दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक)/दोहरी उपाधि (बी.टेक (आनर्स) & एम.टेक) छात्रों को दिये जानेवाले मेरिट स्कालरशिप पुरस्कार, प्रथम 8 सेमेस्टर्स के लिए सेनेट द्वारा समय समय पर बनाये गये विनियम के अधीन होगा।

**O.5** दोहरी उपाधि छात्रों के लिए **हाल्फटाइम टीचिंग एसिस्टंसशिप (हेचटीटीए)** पुरस्कार, IX और X सेमेस्टर्स के लिए संस्थान के सेनेट के विनियम के अनुरूप होगा।

**O.6** छात्रों द्वारा दोहरी उपाधिपाठ्यक्रम की आवश्यकताओं की पूर्ति सफलतापूर्वक करने पर वे दोहरी उपाधिके लिए योग्य होंगे जो संस्थान के बी.टेकऔर एम.टेकके रूप में संदर्भित हैं।

- 0.7** समय समय पर सेनेट द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन दोहरी उपाधिपाठ्यक्रम के चतुर्थ सेमेस्टर के अंत में दोहरी उपाधि [बी.टेक (आनर्स) & एम.टेक] के चतुर्थ सेमेस्टर के अंत में छात्र विकल्प दे सकते हैं।
- 0.8** संस्थान के सेनेट के विनियम के अनुरूप दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) और दोहरी उपाधि [बी.टेक (आनर्स) & एम.टेक] प्रदान किया जाएगा।

### विनियम

#### **आर.1.0 प्रवेश**

- आर.1.1** दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) पाठ्यक्रमके प्रत्येक विशिष्टीकरण क्षेत्र और शाखा में सीटों की संख्या, जिसे संस्थान द्वारा भरा जाता है, सेनेट द्वारा निर्णय लिया जाएगा। समय समय पर भारत सरकार द्वारा जारी आदेश के अनुसार अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्ग और विकलांग व्यक्तियों के लिए सीटें आरक्षित हैं।
- आर.1.2** किसी भी वर्ष दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) में प्रवेश जाइंट उस वर्ष के एन्ट्रंस परीक्षा (जेईई) मेइन और हेचएससी परीक्षा के, सेंट्रल बोर्ड आफ सेकेण्डरी शिक्षा (सीबीएसई) के मार्गदर्शन, सीएसएबी द्वारा आयोजित काउंसलिंग के आधार पर होगा।
- आर.1.3** जेईई मेइनमें परीक्षा देने के लिए योग्यता मानदंड, अध्यादेश O.1 के अनुरूप होगा।
- आर.1.4** सामान्य संवर्ग के छात्रों के लिए जेईई मेइनऔर मेरिट सूची तैयार करने की प्रक्रिया का निर्णय सीएसएबी/जो.सा करेगा और अनुसूचित जाति, अनुसूचित जन जाति और अन्य पिछड़े वर्ग के लिए और विकलांग व्यक्तियों के लिए एक अलग मेरिट सूची तैयार करेगा। प्रत्येक वर्ष समिति द्वारा निर्णय लिये गये अनुसार परीक्षाओं में न्यूनतम कार्यनिष्पादन मानदंड के क्रम में सीएसएबी/जो.सा मेरिट आधार पर, उम्मीदवार द्वारा मांगे गये शाखा विकल्प को और विभिन्न संस्थानों में विधाओं के लिए उपलब्ध सीटों को ध्यान में रखते हुए प्रवेश का निर्णय करेगा।
- आर.1.5** प्रवेश के समय, उम्मीदवार को योग्यता परीक्षा के किसी भी अंतिम परीक्षा लिखा होना या उत्तीर्ण होना चाहिए। यदि कोई बोर्ड ग्रेड शीट में अंकों की प्रतिशतता न देकर केवल अक्षर ग्रेड प्रदान करता है तो उम्मीदवार को उस बोर्ड से समतुल्य अंक का उल्लेख करते हुए पत्र लाना चाहिए और काउंसलिंग के समय समर्पित करना चाहिए। यदि ऐसा प्रमाण पत्र उम्मीदवार द्वारा नहीं दिया गया तो उनकी योग्यता पर सीएसएबी/ संयुक्त कार्यान्वयन समिति/ संस्थान द्वारा लिये जानेवाले निर्णय अंतिम होगा।
- आर.1.6** आवेदन पत्र के साथ दिये गये सूचना ब्राउचर में उल्लेखितानुसार प्रवेश के लिए उम्मीदवारों को चिकित्सा मानकों की पूर्ति करनी है।
- आर.1.7** प्रवेश पत्र में उल्लेखितानुसार प्रवेश की आवश्यकताओं की पूर्ति करने और निर्धारित शुल्क अदा करने के बाद चयनित उम्मीदवार कोदोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) पाठ्यक्रम में प्रवेश दिया जाएगा।
- आर.1.8** प्रवेश के बाद किसी भी समय यदि यह पाया गया है कि उम्मीदवार प्रवेश के समय की सभी आवश्यकताओं की पूर्ति नहीं करते तो संस्थान प्रवेश को रद्द कर सकता है और इस मामले को सेनेट को रिपोर्ट कर सकता है।
- आर.1.9** छात्र जिनके पास वैध गेट स्कोर है (ग्रेड्युएट आप्टीट्यूड टेस्ट इन इंजीनियरिंग) IX और X सेमेस्टर में हेचटीटीए (हाफटाइम टीचिंग एसिस्टण्टशिप) के लिए योग्य हैं। दोहरी उपाधिपाठ्यक्रमके अंतिम वर्ष के छात्र जिसके पास वैध गेट स्कोर नहीं है वे भी IX सेमेस्टर से हेचटीटीए के लिए हकदार है बशर्ते 10 के स्केल में उन्हें 8.0 या उससे अधिक सीजीपीए

रखना है या अजा/अजजा के लिए 7.5 या उससे अधिक सीजीपीए हो। (मंत्रालय के पत्र से F.231/ 2002 TS. 1 दिनांक 11.03.2003)।

**आर.1.10** दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) पाठ्यक्रममें प्रवेश पाये छात्र दोहरी उपाधि [बी.टेक (आनर्स) &एम.टेक] का विकल्प चौथा सेमेस्टर कं अंत में दे सकता है। छात्र के पास 8.5 या उससे अधिक सीजीपीए होना है और प्रथम बार की परीक्षा में ही सभी पाठ्यक्रम में निर्धारित कोर्स उत्तीर्ण हुआ होना है। बी.टेक (आनर्स) उपाधिके लिए उम्मीदवार जो किसी कोर्स में 'ई' या 'यू' या 'डब्ल्यू' ग्रेड पाया है तो योग्य नहीं है।

**आर.2.0 दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक)/ दोहरी उपाधि [बी.टेक(आनर्स) &एम.टेक] पाठ्यक्रम की संरचना**

**आर.2.1** दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) पाठ्यक्रम के प्रत्येक शाखा में सेनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम और कोर्स विषय वस्तु (सिलेबस/सिलबी)होगा।

**आर.2.2** पाठ्यक्रमके निर्देश में निम्नलिखित होगा

- I. एक सामान्य कोर पाठ्यक्रमजिसमें जैसे बी.टेकपाठ्यक्रम में बुनियादी विज्ञान, इंजीनियरिंग विज्ञान, मानविकी, इंजीनियरिंग कला और गणित प्रथम 8 सेमेस्टर में होगा।
- II. एक इंजीनियरिंग कोर पाठ्यक्रमजिसमें छात्र को इंजीनियरिंग के बुनियादी बातें उनके अपने विधा में प्रथम 8 सेमेस्टर में होगा।
- III. एक वैकल्पिक पाठ्यक्रमजिससे छात्र को अपनी रुचि के अनुरूप ग्रुप आफ कोर्स ले सकते हैं और
- IV.स्ट्रीम द्वारा अनुमोदित किये अनुसार IX और X सेमेस्टर में परियोजना।

इसके अलावा, छात्र को संतोषजनक रूप में निर्धारित एनएसओ/एसएसजी पाठ्यक्रमकी पूर्ति करनी है।

**आर.2.3** संपूर्ण पाठ्यक्रममें 7 संवर्ग होगा: मानविकी&प्रबंधन कोर्स, बुनियादी विज्ञान कोर्स, बुनियादी इंजीनियरिंग कोर्स, व्यावसायिक इंजीनियरिंग कोर्स, एलाइड इंजीनियरिंग कोर्स, व्यावसायिक/ कैरियर विकास औद्योगिक भाषण/ इंटेर्नशिप, अभिकल्प कोर्स और प्रतिवर्ष दो सेमेस्टर के साथ आठ सेमेस्टर्स में व्याप्त है।

**आर.2.4** निम्नलिखित सामान्य पैटर्न पर कोर्स आधार पर क्रेडिट एसैन किया जाता है :प्रत्येक वक्तृताअवधि के लिए एक क्रेडिट; प्रत्येक टुटोरियल अवधिके लिए एक क्रेडिट ; प्रत्येक प्रयोगशाला या व्यावहारिक या तीन पीरियड की परियोजना सत्र के लिए दो क्रेडिट ।

**आर.2.5.** दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) पाठ्यक्रमके किसी भी शाखा के पाठ्यक्रम का अभिकल्प कुल लगभग 210 क्रेडिट लेने का है ताकि दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) पा सके। .

**आर.2.6** पाठ्यक्रम में निर्धारितानुसार कोर्स के आधार पर कुल 29 क्रेडिट के, कोई भी सेमेस्टर में छः से अधिक वक्तृताऔर चार प्रयोगशाला कोर्स नहीं होगा बशर्ते निम्नलिखित का अनुसरण करना होगा ।  
पांचवे सेमेस्टर से छात्र अतिरिक्त कोर्स (बैकलाग) के लिए पंजीकृत कर सकते हैं।

फिर भी, विशेष मामलों में, VII वे सेमेस्टर के छात्रों को सात वक्तृता आधारित कोर्स लेने की अनुमति दी जा सकती है यदि उन्हें पहले ही पिछले सेमेस्टर्स में सात कोर्स निर्धारित नहीं किया गया हो हालांकि :

- a) सिफारिश की गयी 4 में से दो-तीन लेब स्लाट फ्री हो
- b) किसी भी सेमेस्टर में अधिकतम क्रेडिट संख्या 29 न पार करता हो
- c) विनियम 7.1 में दिये गये छूट के सिवा कोई भी पंजीकृत कोर्स से वापस लेने की अनुमति नहीं है
- d) छात्र संकाय सलाहकार उसकी सिफारिश करता हो
- e) सेमेस्टर में छात्र एक बैकलॉग कोर्स का पंजीकरण कर सकता है और VII सेमेस्टर से दो बैकलाक का पंजीकरण कर सकता है बशर्ते एक सेमेस्टर में अधिकतम 29 क्रेडिट हो।

**आर.2.7** दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) पाठ्यक्रम के प्रत्येक कोर्स टेबल 1 में पंद्रह संवर्ग में से किसी एक का होगा।

फिर भी, VI या उससे उच्चतर सेमेस्टर के छात्र ही स्नातकोत्तर स्तर कोर्स के पंजीकरण के लिए हकदार हैं। फिर भी ऐसे कोर्सों में प्रवेश चाहनेवाले प्रत्येक छात्र कोर्स दे रहे प्राध्यापक से अनुमति लेना चाहिए।

#### सारणी 1

क्रं सं	संवर्ग	कोड
1.	मानविकी एवंप्रबंधन कोर्स	हेच एम सी
2.	बुनियादी विज्ञान कोर्स	बी एस सी
3.	बुनियादी इंजीनियरिंग कोर्स	बी ई सी
4.	व्यावसायिक इंजीनियरिंग कोर्स	पी ई सी
5.	एलाइड इंजीनियरिंग कोर्स	ए ई सी
6.	व्यावसायिक / केरीर विकास औद्योगिक भाषण/ इंटरनशिप्स	पी सी डी
7.	अभिकल्पना कोर्स	डी ई सी

दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) पाने के लिए न्यूनतम 210 क्रेडिट पाना है जिसमें से 3-9 क्रेडिट जो उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण विकल्प के कोर्स कार्य का है, सीजीपीए की गणना के लिए नहीं ली जाएगी।

VI या उच्चतर सेमेस्टर के छात्र ही एम.टेक कोर्स में पंजीकृत कर सकते हैं। प्रत्येक छात्र जो ऐसे कोर्स के लिए पंजीकृत करना चाहते हैं आफर करनेवाले टीचर/प्राध्यापक (सीओटी) से अनुमति लेनी है।

**आर.2.8** शिक्षा का माध्यम, परीक्षाएँ और परियोजनारिपोर्ट अंग्रेज़ी में होगी।

**आर.2.9** उक्त दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) विनियमके अलावा -दोहरी उपाधि [बी.टेक(आनर्स) &एम.टेक] छात्रों को 12 अतिरिक्त पीएमटी क्रेडिट के लिए पंजीकृत करना अनिवार्य है। छात्र जो किसी भी कोर्स में 'ई' या 'यू' या 'डब्ल्यू' ग्रेड पाये हैं बी.टेक (आनर्स) उपाधिके लिए योग्य नहीं है।

**आर.2.10**दोहरी उपाधि [बी.टेक(आनर्स) एवंएम.टेक] छात्र एक सेमेस्टर में आनर्स पाठ्यक्रम से दोहरी उपाधि [बी.टेक(आनर्स) &एम.टेक] पाठ्यक्रम में निर्धारित कोर्सों के अलावा अधिकतम 2 अतिरिक्त पीएमटी के लिए पंजीकरण 5वें सेमेस्टर से कर सकते हैं।

#### आर.3.0संकाय सलाहकार

**आर.3.1** छात्रों को अपने अध्ययन कोर्स चुनने की सहायता और अकादमी पाठ्यक्रम पर सामान्य सलाह पाने के लिए, संबंधित विभाग कुछ छात्रों को संकाय सदस्य से जोड़ेगा जिन्हें संकाय सलाहकार कहा जाएगा।

#### आर.4.0 कक्षासमिति

**आर.4.1** दोहरी उपाधि (बी.टेक+एम.टेक) पाठ्यक्रमके प्रत्येक वर्ग में संकाय और छात्र समेत एक कक्षा समिति होगी।

**आर 4.2** कक्षासमिति की संरचना निम्नप्रकार होगी :

- एक प्रोफसर – जो विशेष वर्ग के शिक्षण से संबंधित नहीं, को निदेशक/ अकादमी कोर्स के डीन द्वारा कक्षा समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करने के लिए नामित किया जाता है।

- (ii) प्रत्येक विषय के लिए कोर्स समन्वयक
- (iii) संबंधित कक्षा से दो छात्र; और
- (iv) संबंधित कक्षा के संकाय सलाहकार

**आर.4.3** कक्षा समिति के बुनियादी उत्तरदायित्व निम्नप्रकार है

- a) कक्षा की प्रगति को आवधिक रूप में पुनरीक्षण करना
- b) पाठ्यक्रम और विषय और कक्षा चलाने से संबंधित समस्याओं की परिचर्चा
- c) कोर्स के मूल्यांकन के प्रकार कक्षा समिति द्वारा अध्यापक के साथ परामर्श करके किया जाएगा और सेमेस्टर की शुरुआत में ही उसे बता दिया जाएगा। फिर भी बी.टेकपाठ्यक्रमके प्रथम तीन सेमेस्टर में आम कोर्स के लिए मूल्यांकन पद्धति में दो प्रश्नमंच होगा और सत्रांत परीक्षाओं के साथ भारिताजैसे आर.17.1 में उल्लेखित है होगा। प्रत्येक वर्ग समिति अपनी सिफारिशों को विभागाध्यक्ष और अकादमी कोर्स के डीन के यहाँ सूचित करेंगे।
- d) कक्षा समिति, बिना छात्र सदस्य के सेमेस्टर परिणाम के अंतिमरूप देने का भी उत्तरदायी है।
- e) कक्षा समिति कम से कम वर्ष में दो बार मिलना है, एक बार सेमेस्टर के प्रारंभ में और दूसरा ग्रेड को अंतिमरूप देने के लिए सेमेस्टर के अंत में मिलना है। फिर भी यह क्विज II के बाद मिलने के लिए सिफारिश की जाती है।

#### आर.5.0 शाखा परिवर्तन

**आर.5.1** एक विधा से दूसरी विधा में परिवर्तन की अनुमति निम्नप्रकार किया जा सकता है :

टाइप	से	तक	योग्यता मानदंड
शाखा परिवर्तन	डीडी – सीओई  डीडी – ईडीएम  डीडी- एमडीएम	डीडी- ईडीएम / एमडीएम  डीडी – सीओई / एमडीएम  डीडी – सीओई / ईडीएम	(i) 8.5 सीजीपीए (ii) बी.टेकपाठ्यक्रम के I वर्ष के अंत में (iii) आवेदन देने की तारीख में कोई बैकलॉक कोर्सस न हो (iv) संबंधित पाठ्यक्रमके मूल मंजूर संख्या में 10% (+-) से अधिक न होने तक परिवर्तन स्वीकरणीय है। नियमित प्रवेश और भारत सरकार के नियमके अनुरूप आरक्षण नियमों का अनुपालन किया जाएगा।
विशिष्टीकरण स्थानांतरण	डीडी- उत्पाद अभिकल्प  डीडी- एडवांस्ड उत्पादन  डीडी- वीएलएसआ ई&ईएसडी	डीडी- एडवांस्ड उत्पादन.  डीडी- उत्पादन अभिकल्प  डीडी- एसपी&सीएस डी	(ii) II वर्ष दोहरी उपाधि के अंत में अन्य मानदंड उक्तानुसार

	डीडी- एसपी&सीए सडी	डीडी- सीएलएसआई &ईडीएस	
--	--------------------------	-----------------------------	--

## आर 5.2 रिक्तियाँ होने पर शाखा परिवर्तन

**आर.5.3** शाखा परिवर्तन में वर्तमान कक्षा संख्या में से 20 प्रतिशत से कम नहीं होना है और कुल मंजूर संख्या में से 20 प्रतिशत अधिक नहीं होना है। इसके लिए दोनों मामले में वर्ग में रहे छात्रों की कुल संख्या को लिया जा सकता है।

**आर.5.4** शाखा परिवर्तन नियम समय समय पर बदलता है और सेनेट का निर्णय अंतिम और बाध्य होगा।

**आर.5.5** अन्य समस्याओं के कारण यदि किसी छात्र को उच्चतर जीपीए रखते हुए भी विशिष्ट शाखा नहीं दी गयी है तो उसे उससे कम जीपीए रखनेवाले अन्य छात्र को भले ही वर्तमान नियमके आधार पर योग्य हो, नहीं देना है।

## आर.6.0 पंजीकरण और नामांकन

**आर.6.1** प्रथम सेमेस्टर को छोड़कर पिछले सेमेस्टर के सत्रांत परीक्षाओं के एक सप्ताह पहले विनिर्दिष्ट सप्ताह के दौरान पंजीकरण किया जाएगा। पंजीकरण के लिए विनिर्दिष्ट अंतिम तारीख से दो सप्ताह तक समय समय पर निर्धारित जुर्माना देर पंजीकरण/नामांकन के लिए होगा।

**आर.6.2** दूसरे सेमेस्टर से सभी छात्रों को निर्धारित दिनांक पर सेमेस्टर के आरंभ में नामांकित करना है। छात्र नामांकन के लिए तभी योग्य है जब आर 8.0 के अनुकूल है और संस्थान, छात्रावास, पुस्तकालय और पिछले सेमेस्टर के अंत तक के एनएसओ यूनिट के लिए कोई देयता नहीं हो बशर्ते संस्थान द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई पर नामांकन के लिए वंचित किया हुआ न हो।

**आर.6.3** पंजीकरणशीट में कोर्स नम्बर, कोर्स नाम, क्रेडिट के नम्बर और सेमेस्टर में लिये गये प्रत्येक कोर्स के संवर्ग हैं। छात्र अपना संकाय सलाहकार के साथ परामर्श करके चयन करना है।

**आर.6.4** दोहरी उपाधिछात्र भी पाठ्यक्रम में निर्धारित कोर्स के अलावा अतिरिक्त कोर्स लेने के लिए योग्य हैं यानी 5वाँ, 6ठा, 7वाँ और 8वाँ सेमेस्टर में एक कोर्स और 9वाँ और 10वाँ सेमेस्टर में ज्यादा से ज्यादा दो कोर्स, बशर्ते अधिकतम 15 क्रेडिट हो, और छात्र कोई बैकलॉग नहीं रखता हो और पिछले सेमेस्टर में 7.0 या उससे अधिक सीजीपीए रखता हो। अतिरिक्त कोर्स लेनेवाले छात्र निदेशक/ अकादमी कोर्स के डीन के पूर्व अनुमोदन लेना है। इसे ग्रेड कार्ड में ईएक्सटी संवर्ग में दिखाया जाएगा और सीजीपीए गणना के लिए लिया जाएगा।

**आर.6.5** (i-4) सेमेस्टर के कोर्स को छात्र सफलतापूर्वक पूरा किया हुआ होना चाहिए ताकि क्रमशः कोर्स के लिए पंजीकृत किया जा सकता है उदाहरण के लिए दोहरी उपाधिपाठ्यक्रम के 5वाँ, 6ठा, 7वाँ, 8वाँ, 9वाँ और 10वाँ सेमेस्टर के लिए छात्र को क्रमशः प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ, 5वाँ और 6ठा सेमेस्टर के सभी कोर्स को जैसे संबंधित शाखा के पाठ्यक्रम में निर्धारित हो, सफलतापूर्वक पूरा किया हुआ होना चाहिए।

- I. i+4 नियम के तहत सेमेस्टर के केवल बैकलॉग को पूरा करने के लिए पंजीकृत करना है तो किसी भी संवर्ग में उच्चतर सेमेस्टर के अतिरिक्त कोर्स के लिए पंजीकृत नहीं कर सकता/सकती है।
- II. (आर 9.1 द्वारा) निर्धारित अधिकतम अनुमेय सीमा के संबंध में छात्र द्वारा बिताये गये सेमेस्टर्स की संख्या की

गणना में केवल बैकलॉग को दूर करने के लिए उपयोग किये गये सेमेस्टर की गणना नहीं की जाएगी।

#### आर.7.0 पंजीकरण आवश्यकताएँ

**आर.7.1** किसी सेमेस्टर के लिए पाठ्यक्रम, अंतिम सेमेस्टर को छोड़कर, सामान्यतः 21 और 29 के बीच क्रेडिट का होगा।

किसी सेमेस्टर में यदि कोई छात्र महसूस करता है कि भारी है, या और कोई वैध कारण हो, वह सेमेस्टर के प्रारंभ होने का तीन सप्ताह के अंदर कोर्स को ड्राप कर सकता है लेकिन प्रथम क्विज़ की शुरुआत के पहले अपने संकाय सलाहकार से लिखित रूप में अनुमोदन लेना है। फिर भी, छात्र को सुनिश्चित करना है कि किसी भी सेमेस्टर में पंजीकृत क्रेडिट की कुल संख्या उन्हें आर.8.1.

#### आर.8.0 पाठ्यक्रम को जारी रखने के लिए न्यूनतम आवश्यकताएँ

**आर.8.1** छात्र को प्रथम सेमेस्टर में न्यूनतम 12 सफलतापूर्वक क्रेडिट पाना है, दूसरे सेमेस्टर के अंत में 28 सफलतापूर्वक क्रेडिट पाना है। उसके बाद प्रति सेमेस्टर में औसतन 15 क्रेडिट रखना है जिसमें प्रथम दो सेमेस्टर भी शामिल है। फिर भी अंतिम सेमेस्टर में छात्र 15 क्रेडिट से कम पा सकता है हालांकि वह उपाधिपाने के लिए आवश्यकता को पर्याप्त रखता हो। उक्तानुसार प्रत्येक सेमेस्टर में यदि छात्र उपयुक्त क्रेडिट पाने से विफल होता है तो उस पाठ्यक्रम से बाहर हटा दिया जाएगा।

**आर.8.2** एनएसओ/एसएसजी की आवश्यकताओं की पूर्ति प्रथम छः सत्रों में यदि एक छात्र न करता है तो (देखें आर.27) उनको दोहरी उपाधिपाठ्यक्रम को जारी रखने की अनुमति नहीं दी जाती है।

**आर.8.3** छात्र को प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में सफलतापूर्वक समाप्त किये कोर्स के सीजीपीए की संगणना में न्यूनतम 5.0 (देखें आर.26.2) रखना है। यदि ऐसे संगणना किये गये सीजीपीए 5.0 से कम है या वह औसतन 22 क्रेडिट से कम अर्जित किया है तो अगले सेमेस्टर में भी यदि सीजीपीए 5.0 से कम हो या आर.8.1. के अनुसार औसतन 15 क्रेडिट न पाया गया है तो उसका नाम नामांकन से निकाल दिया जाएगा।

#### आर.9.0 पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि

**आर.9.1** दोहरी उपाधिपाठ्यक्रम को छात्र द्वारा दस सेमेस्टर में पूरा करने की आशा की जाती है। फिर भी पाठ्यक्रम को धीमी गति से पूरा किया जा सकता है लेकिन किसी भी हालत में 14 सेमेस्टर से अधिक अवधि नहीं लेनी है जिसमें चिकित्सा ग्राउण्ड आदि पर छोड़े गये सेमेस्टर आदि आर.10.1 के अनुसार शामिल नहीं है। फिर भी छात्र को आर.9.1 के अनुरूप प्रत्येक सेमेस्टर में पूरा करना है जिसकी विफलता पर उसके पंजीकरण रद्द किया जाएगा।

#### आर.10.0 पाठ्यक्रम को बीच में ही छोड़ना

**आर.10.1** निदेशक/ अकादमी कोर्स के डीन की अनुमति से पाठ्यक्रम को बीच में सेमेस्टर या उससे अधिक समय के लिए बीमारी या अन्य वैध कारणों के लिए छोड़ा जा सकता है। सामान्यतः किसी छात्र को अधिकतम लगातार दो सेमेस्टर की अवधिके लिए ही पाठ्यक्रम को बीच में छोड़ने की अनुमति दल जाएगी।

#### आर.11.0 अनुशासन

**आर.11.1** प्रत्येक छात्र को अनुशासन का अनुपालन करना है और कैंपस के अंदर और बाहर अच्छी तरह व्यवहार करना है और ऐसा कोई भी काम नहीं करना है जिससे संस्थान के मान पर कलंक हो।

**आर.11.2** छात्र के कोई भी अनुशासनहीन कार्य निदेशक/ उप निदेशक डीन के यहाँ रिपोर्ट किया जाएगा और संस्थान की अनुशासन एवं कल्याण समिति (डीडब्ल्यूसी) को रिपोर्ट किया जाएगा। समिति आरोपों पर पूछताछ करेगी और आरोपों सही है तो उपयुक्त दंड की सिफारिश करेगी। अनुशासन और कल्याण समिति की सिफारिशों को निदेशक/उप निदेशक को भेजा जाएगा और निदेशक / उप निदेशक को उचित कार्रवाई लेने का प्राधिकार देगा।  
ट्रिप्लि



**आर.11.3** अपील : छात्र सेनेट में परिचर्चा के लिए निदेशक/ उपनिदेशक को अपील कर सकता है और सेनेट का निर्णय अंतिम होगा।

**आर.11.4** किसी भी दृष्टि से रेगिंग क्रिमिनल है और हमारे देश और राज्य में नॉन-वेइलबिल अपराध है और केंद्रीय विधान में कारावास सहित सख्त दंड का प्रावधान है। यदि कोई छात्र रेगिंग करते हुए पकड़ा गया तो उन्हें संस्थान से बाहर भेज दिया जाएगा और किसी भी अन्य संस्थान में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। इस अमानवीय कार्य में यदि कोई एक को इंकिट किया न सका तो सामूहिक दंड के लिए भी प्रावधान है। संस्थान के प्रत्येक वरिष्ठ छात्र माता-पिता सहित प्रत्येक वर्ष लिखित रूप में यह आश्वासन देगा/देगी और एनरोलमेंट के समय पर समर्पित करेगा।

## आर 12.0 उपस्थिति

**आर.12.1** प्रत्येक शिक्षण स्टाफ सदस्य जो कक्षा को संभालते हैं, सेमेस्टर के अंतिम निर्देश दिवस के 3 कैलण्डर दिवस के पहले ही उपस्थितिका विवरण दे देना है।

**आर.12.2** जो छात्र 85% तक की उपस्थिति नहीं रखता है, जो भी कारण हो, उन्हें उस कोर्स की सेमेस्टर की अंतिम परीक्षा लिखने नहीं दिया जाएगा।

उसका पंजीकरण उस कोर्स के लिए रद्द माना जाएगा और उन्हें उस कोर्स में 'डब्ल्यू' ग्रेड दिया जाएगा। (डब्ल्यू का मतलब न्यूनतम उपस्थिति न होने के कारण पंजीकरणका रद्द होना) यह ग्रेड, ग्रेड कार्ड में तब तक दिखाया जाएगा जब तक वह सफलतापूर्वक पूरा न किया हो।

यदि कोर्स हार्ड कोर हो तो छात्र को पंजीकृत करना है और जब उस कोर्स को आफर किया जाता है पुनः करना है।

**आर.12.3** प्रत्येक शिक्षण स्टाफ सदस्य जो कक्षा को संभालते हैं, सेमेस्टर के अंतिम निर्देश दिवस के 3 कैलण्डर दिवस के पहले ही उपस्थिति का विवरण दे देना है।

उन छात्रों के नाम को जो 85% से कम उपस्थिति रखे हैं वर्ग में अध्यापक स्वयं घोषित करेंगे। उनकी प्रतियों अकादमी कोर्स के डीन को और संबंधित विभागाध्यक्ष को भिजवाना है। छात्र जो 85% से कम उपस्थिति रखता है सेमेस्टर के अंतिम परीक्षा लिखने के लिए निदेशक/ अकादमी कोर्स के डीन की अनुमति के बिना अनुमति नहीं देनी है।

**आर.12.4** उपस्थिति को माफ करना : अनुपस्थितिकी कमी को तब माफ किया जाएगा जब चिकित्सा छुट्टी से इतर अवधि में 85% से अधिक उपस्थिति रखता हो तो बशर्ते कुल अनुपस्थिति कोर्स में 40% से कम न हो जिसमें बीमारी की अवधि भी शामिल हो।

1. व्यक्तिगत कारणों और छोटी मोटी बीमारी के लिए ली गयी छुट्टियों में से 15% को छोड़ा जा सकता है।
2. अस्पताल में दाखिल होकर बड़ा / लंबी अवधि चिकित्सा लिये छात्रों के लिए संस्थान अतिरिक्त माफी पर विचार कर सकता है। ऐसे उम्मीदवार एक चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना है जिसे संस्थान के डॉक्टर पृष्ठांकित करना है और निदेशक/ उससे नामांकित व्यक्ति उस पर प्रति मामले के अनुसार, उपयुक्त निर्णय ले सकता है।

## आर.13.0 मूल्यांकन प्रक्रिया— जांच और परीक्षाएँ

**आर.13.1** प्रत्येक सेमेस्टर में प्रत्येक विषय में जांच और परीक्षाओं की प्रणाली पर समय समय पर सेनेट निर्णय लेगा।

## आर.14.0 परीक्षण प्रणाली

**आर.14.1** प्रति सेमेस्टर प्रत्येक कोर्स में कक्षा समिति द्वारा निर्णित रूप में प्रथम तीन सेमेस्टर और उच्चतर सेमेस्टर कोर्स के लिए यदि आम कोर्स हो तो वक्तूता /टुटोरियल आधारित विषय में दोक्विज़ (परीक्षण) होगा। इन क्विज़ के अंक के भारिताको कक्षा समिति और निदेशक/ अकादमी कोर्स डीन के परामर्श के साथ सेमेस्टर के प्रारंभ में ही छात्रों को बताना है।

## आर.15.0 सेमेस्टर अंत परीक्षाएँ

**आर.15.1** प्रत्येक भाषण आधारित विषय में एक सेमेस्टर अंत/ सत्रांत परीक्षा होगी।

**आर.16.0 परियोजनामूल्यांकन**

**आर.16.1** परियोजना की पूर्ति के समय छात्र को परियोजना रिपोर्ट समर्पित करना है जिसे विधिवत नियुक्त परीक्षकों द्वारा जांच किया जाएगा।

रिपोर्ट के आधार पर मूल्यांकन किया जाएगा और परियोजना पर एक मौखिक परीक्षा होगी।

**आर.16.2** दोहरी उपाधिछात्रों की परियोजना रिपोर्ट का मूल्यांकन जो अपना कोर्स कार्य पूरा न किया हो, उसी सेमेस्टर में किया जाएगा और अकादमी कोर्स के डीन को गोपनीय रूप में भिजवा दिया जाएगा। परियोजनाकार्य मूल्यांकनका परिणाम अकादमी कोर्स, डीन द्वारा उन छात्रों द्वारा सफलतापूर्वक रूप में कोर्स की पूर्ति किये जाने पर ही घोषित किया जाएगा।

**आर.17.0 भारिता**

**आर.17.1** प्रथम तीन सेमेस्टर के आम कोर्स के लिए: विभिन्न विषयों के लिए निम्नलिखितानुसार भारिताहोगी :

- सेमेस्टरसमाप्ति पूर्व परीक्षाओं में **क्विज़** /परियोजनाएँ/ एसैन्मेंट और सत्रांत परीक्षाएँ होंगी। सेमेस्टर समाप्ति पूर्व परीक्षाओं का कुल अंक सत्रांत परीक्षाओं के कुल अंक से ज्यादा न होना है यानी सत्रांत परीक्षाओं का अंक 50% होना है।
- प्रयोगशालाकोर्स में पैटर्न (a) तरह का अनुपालन किया जाए  
बी.टेकपाठ्यक्रमके उच्चतर सेमेस्टर के सैद्धांतिक कोर्स के लिए **भारिता** सेशनल मूल्यांकन और सत्रांत परीक्षाएँ दोनों के लिए 40% से कम नहीं होना चाहिए। उक्त अवरोध के अधीन कक्षा समिति स्वयं किसी भी कोर्स के लिए **भारिता** का निर्णय कर सकता है और सेमेस्टर के प्रारंभ से 2 सप्ताह के अंदर छात्रों को सूचित कर सकता है।

**आर.17.2** सभी परीक्षण, ट्यूटोरियल एसैन्मेंट (यदि कोई हो तो) प्रयोगशाला काम और परीक्षाएँ अब्सलूट आधार पर होगा। आर.17.1 में दिये गये अनुसार प्रत्येक विषय के लिए अंतिम अंक प्रतिशतता की गणना की जाएगी।

**आर.18.0 मेक-अपपरीक्षाएँ**

**आर.18.1** वैध कारणों से यदि कोई छात्र **क्विज़** या सत्रांत की परीक्षाएँ न दे पाता है तो वे मेक-अप परीक्षाओं के लिए योग्य हैं। एक ही मेक-अप परीक्षा उस सेमेस्टर के लिए अनुमेय है। छात्र जो **क्विज़** में भाग नहीं ले पाये हैं और उसी कोर्स में वैध कारणों के कारण जैसे बीमारी आदि सत्रांत परीक्षाएँ नहीं दे पाये हैं तो मेक-अप परीक्षाएँ केवल उस सत्रांत परीक्षाओं के लिए लिख सकते हैं। उन्हें एक आवेदन निदेशक/ अकादमी कोर्स डीन/ परीक्षा सेल को छूट गयी परीक्षा की तारीख से दस दिन के अंदर कारण बताते हुए देना है। इस निर्धारित समय के बाद आनेवाले आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

**आर.18.2** मेक-अप परीक्षाओं में बैठने की अनुमति असाधारण अवस्थाओं में जैसे बीमारी के कारण अस्पताल में भर्ती दी जाएगी।

- चिकित्सा आधार पर छुट्टी आवेदन देने पर, छात्रावास में रहनेवाले छात्रों को संस्थान के चिकित्सा अधिकारी द्वारा ही चिकित्सा प्रमाण-पत्र देना है कि वह **क्विज़** / परीक्षाओं की अवधिपर अस्पताल में रहे थे।
- छात्रावास में रहनेवाले छात्र और बाह्य डाक्टरों से सलाह लेनेवालों को संस्थान अस्पताल के चिकित्सा अधिकारी से लिखित अनुमति **परामर्श के लिए जाने के पहले** लेना है।
- छात्रावास में रहनेवाले छात्र लेकिन बाह्य डाक्टरों से सलाह लेनेवालों को संस्थान अस्पताल के चिकित्सा अधिकारी से चिकित्सा पाये प्रमाण पत्र पर पृष्ठांकन लेना है।
- कैंपस से स्थायी रूप से/ अस्थायी रूप से रह छात्र पंजीकृत चिकित्सा देनेवाले डाक्टर से चिकित्सा प्रमाण-पत्र देना है जिसपर माता-पिता/अभिभावकों से पृष्ठांकित किया जाना है।
- चिकित्सा से संबंधित अन्य दस्तावेज (जैसे पिरस्क्रीप्शन, मेडिसन बिल आदि) चिकित्सा छुट्टी के प्रमाण में

आवेदन के साथ रखना है।

**आर.18.3** एक मेक-अप परीक्षा सत्रांत परीक्षाओं के लगभग दो सप्ताह के बाद होगा उनमें जिन छात्रों को मेक-अप परीक्षा लिखने की अनुमति दी गयी लिख सकते हैं।

उस विषय के मेक-अप परीक्षा लेनेवाले सभी छात्रों के लिए आम प्रश्न-पत्र ही दिया जाएगा।

फिर भी प्रश्न पत्र का सांचा ऐसा होगा कि छात्रों द्वारा छूट गए परीक्षण/ परीक्षा के भारिता के आनुपातिक अंक के लिए ही आंशिक पेपर ही लिखना होगा।

**आर.18.4** एक छात्र जो इस मेक-अप परीक्षा लिख नहीं पाता उसे दूसरी बार मेक-अप परीक्षा लिखने की अनुमति सामान्यतः नहीं दी जाती है।

फिर भी असाधारण ज्वर मामलों में जिससे छात्र मेक-अप परीक्षा लिख नहीं पाते हैं तो अकादमी कोर्स के डीन/ परीक्षा सेल सेनेट के अध्यक्ष के साथ परामर्श करके छात्र को दूसरा मेक-अप परीक्षा लिखने की अनुमति दी जा सकती है।

### आर.19.0 अनुपूरक परीक्षाएँ

निम्नलिखित विनियम के तहत छात्र जो किसी कोर्स में यू ग्रेड लिया है उसको अनुपूरक परीक्षाएँ लिखने की अनुमति दी जाती है।

1. विषम सेमेस्टर कोर्सों की अनुपूरक परीक्षाएँ समसंख्यक सेमेस्टर की सत्रांत परीक्षाओं की समाप्ति पर आयोजित की जाएगी और इसी प्रकार समसंख्यक सेमेस्टर के लिए भी।
2. छात्रों को प्रति कोर्स आधार पर अनुपूरक परीक्षाओं के लिए पंजीकरण प्रति कोर्स के लिए ₹500 के हिसाब से भरना होगा।
3. अनुपूरक परीक्षा (सप्लीमेंटरी परीक्षा) लिखनेवाले छात्रों का ग्रेड पूर्णतः अनुपूरक परीक्षा के कार्यनिष्पादन/अंकों के आधार पर ही होगा।

समय समय पर जारी करनेवाले परिपत्र के अनुसार छात्रों को अनुपूरक परीक्षाओं के लिए जो संस्थान द्वारा अनुसूचित होगी, रजिस्टर करना है।

### आर.20.0 छात्रों के विषय-वार ग्रेडिंग

**आर.20.1** सेमेस्टर कार्यनिष्पादन के आधार पर, प्रत्येक छात्र को अंतिम अक्षर ग्रेड प्रत्येक विषय में दिया जाता है। अक्षर ग्रेड और उससे इंकित होनेवाले ग्रेड पाइंट्स का विवरण निम्नप्रकार है:

एस	10 ग्रेड पाइंट्स	
ए	9 ग्रेड पाइंट्स	
बी	8 ग्रेड पाइंट्स	
सी	7 ग्रेड पाइंट्स	
डी	6 ग्रेड पाइंट्स	
ई	4 ग्रेड पाइंट्स	
यू	0 ग्रेड पाइंट्स	अयोग्य / विफलता
डब्ल्यू	0 ग्रेड पाइंट्स	पर्याप्त उपस्थिति न होने के कारण विफलता

आई	0 ग्रेड पाइंट्स	अपूर्ण (बाद में उत्तीर्ण घोषित (ई से एस) या यू ग्रेड उसी सेमेस्टर में)
एक्स	0 ग्रेड पाइंट्स	पूर्ण (एनएसओ/एनसीसी/एसएसएस में)
वाई	0 ग्रेड पाइंट्स	अपूर्ण (एनएसओ/एनसीसी/एसएसएस में)

**आर.20.2** जब किसी छात्र यू/एफ या डब्ल्यू या आई के सिवा और कोई ग्रेड पाता है तो माना जाता है कि उस छात्र सफलतापूर्वक अपना पाठ्यक्रम पूरा कर चुका है। किसी विषय पर यू/एफ या डब्ल्यू है तो उसका मतलब उस विषय पर अनुत्तीर्ण है। सफलतापूर्वक पूरा किये गये विषय को पुनः नहीं लिख सकेंगे।

#### **आर.21.0 ग्रेड प्रदान कराने की पद्धति**

**आर.21.1** सत्रांत सेमेस्टर परीक्षा के अंतिम दिन से सात दिनों के अंदर कक्षा समिति की अंतिम बैठक छात्र सदस्य के बिना बुलाई जाएगी।

छात्रों को विभिन्न विषयों के लिए दिये जानेवाले अक्षर ग्रेड का निर्णय लिया जाएगा।

**आर.21.2** प्रत्येक विषय के लिए जिसमें अंतिम ग्रेड हो के परिणाम शीट दो प्रतियाँ औ उपस्थिति कोड शीट और निरपेक्ष अंक के दो प्रतियाँ, अंतिम ग्रेड और उपस्थिति कोड प्राध्यापक द्वारा संबंधित वर्ग समिति के अध्यक्ष को समर्पित किया जाना है। वर्ग समिति बैठक में ग्रेड के अंतिम निर्णय लेने के बाद एक प्रति निरपेक्ष अंक के साथ और एक निरपेक्ष अंक के बिना केवल ग्रेड के साथ कक्षासमिति अध्यक्ष से निदेशक / अकादमी कोर्स के डीन को अग्रेषित किया जाएगा।

#### **आर.22.0 परिणाम की घोषणा**

**आर.22.1** प्रत्येक विषय में छात्रों को प्रदान किये जानेवाले अक्षर ग्रेड विभागीय सूचना बोर्ड में आर.22.1 के क्रम में कक्षा समिति द्वारा अंतिम रूप दिये जाने के बाद अक्षर-ग्रेड प्रत्येक कोर्स के लिए प्रदान किया जाता है जिसे अकादमी सेक्शन/ परीक्षा सेल सूचित करेगा।

**आर.22.2** एक बार डब्ल्यू ग्रेड प्रदान किये जाने पर वह छात्रों के रिकार्ड में होगा और वह तभी निकाला जाएगा जब वह उस विषय पर बाद में सफलतापूर्वक पूरा करता/करती है बशर्ते कितनीवीं बार में पूरा किया है उसकी सूचना होगा।

**आर.22.3** छात्रों द्वारा पाये गये 'यू' ग्रेड सफलतापूर्वक पूरे किये कोर्स के आधार पर ग्रेड कार्ड से निकाल दिया जाएगा और कितनीवीं बार में पूरा किया विवरण भी लिखा दिया जाएगा।

#### **आर.23.0 उत्तर पुस्तिकाओं का पुनः जांच**

**आर.23.1** यदि कोई छात्र सोचता है कि वंचित हुआ है तो पुनः जांच के लिए वह संबंधित प्राध्यापक से संपर्क कर सकता/सकती है बशर्ते परिणाम घोषित कर अगले सेमेस्टर के प्रारंभ होने के तीन सप्ताह के अंदर होना है। सत्रांत परीक्षा के अपने अपने उत्तर पुस्तिकाओं को छात्र देख सकते हैं, संबंधित प्राध्यापक दिखाएँगे। यदि प्राध्यापक महसूस करते हैं कि मामला सही है तो उसके पुनः परीक्षण कर सकता है और यदि कोई बदलाव हो तो परिवर्तित ग्रेड को अकादमी कोर्स के डीन/निदेशक को कक्षा समिति के अध्यक्ष द्वारा औचित्य सहित परिवर्तन के लिए अग्रेषित कर सकता है।

#### **आर.23.2 परिणामघोषितकरनेकीतारीखसे**

6

महीनोंतकहीउत्तरपुस्तिकाओंकासंरक्षणकियाजाएगा।उसअवधिसेबादउसेटुकडेदुकडेकरकेसंस्थानद्वारास्कॉपमेंडाल दियाजाएगा।

#### **आर.24.0 कोर्स पुनरावृत्ति**

**आर.24.1** किसी भी कोर विषय पर एक छात्र डब्ल्यू ग्रेड लेने पर अगली बार आफर करते समय अनिवार्य रूप से उस विषय

की पुनरावृत्ति करनी है। किसी भी वैकल्पिक विषय में छात्र डब्ल्यू और कोर कोर्स में यू लेता है तो छात्र को सफलतापूर्वक ग्रेड प्राप्त करने के लिए उसकी पुनरावृत्तिकरने का विकल्प है। सफलतापूर्वक पूरे किये कोर्स के लिए पुनरावृत्ति नहीं है।

#### आर.25.0 ग्रेड कार्ड

आर.25.1 प्रत्येक छात्र को सत्रांत में जारी किये जानेवाले ग्रेड कार्ड में निम्नलिखित होगा :

- च. उस सेमेस्टर के लिए पंजीकृत प्रत्येक कोर्स के लिए क्रेडिट
- छ. प्रत्येक कोर्स में पाये अक्षर ग्रेड
- ज. प्रत्येक कोर्स के उपस्थितिकोड
- झ. प्रत्येक कोर्स संवर्ग के सेमेस्टर के अंत तक छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट की कुल संख्या
- ञ. सभी कोर्स के प्रथम सेमेस्टर से अंतिम सेमेस्टर तक, क्युमुलेटिव ग्रेड पाइंट एवरेज (सीजीपीए)

आर.25.2 ग्रेड पाइंट एवरेज (जीपीए) निम्नलिखित सूत्र द्वारा संगणित किया जाएगा

$$GPA = \frac{\sum_i (C_i \times GP)}{\sum_i C_i}$$

जहाँ  $C_i$  = कोर्स के क्रेडिट, जीपी = कोर्स के लिए प्राप्त ग्रेड पाइंट और  $\sum_i C_i$  = उस सेमेस्टर में लिये गये ओवरऑल कोर्स में क्रेडिट के कुल, जिसमें छात्र द्वारा लिये गये यू या डब्ल्यू ग्रेड भी शामिल है।

इसी प्रकार के फार्मुला क्युमुलेटिव ग्रेड पाइंट एवरेज (सीजीपीए) के लिए भी अपनाया जाता है जिसमें  $\sum_i C_i$  उस अवधितक के सभी पूरे किये गये सेमेस्टर के ओवरऑल कोर्स के क्रेडिट के कुल दर्शाया जाएगा, जिसमें छात्र द्वारा लिये गये यू या डब्ल्यू ग्रेड भी शामिल होगा।

आर.25.3 दोहरी उपाधिपाठ्यक्रम के अंत में छात्र को कोई श्रेणी / डिविज़न / रैंक प्रदान नहीं किया जाएगा।

#### आर.26.0 एनएसओ/एसएसजी की आवश्यकताएँ

आर.26.1 दोहरी उपाधिपाठ्यक्रम में प्रवेश पाये सभी छात्र को पाठ्यतर पाठ्यक्रम के रूप में एसएसजी या एनएसओ लेना ही है।

आर.26.2 जिम्खाना द्वारा घोषितानुसार एनएसओ/एसएसजी पाठ्यक्रमसंपन्न होगा।

आर.26.3 प्रथम दो सत्रों के अंदर एनएसओ/एसएसजी की आवश्यकताओं को पूरा करना है।

आर.26.4 न्यूनतम उपस्थिति आवश्यकताएँ 85% है।

आर.26.5 यदि किसी छात्र को उपस्थिति आवश्यकताएँ कम हैं तो निम्नप्रकार उस कमी को दूर करना है:

- (i) यदि अनुपस्थिति वैध आधार पर है तो कमी को उसी वर्ष अप्रैल के दौरान प्रदान किये जानेवाले अतिरिक्त एनएसओ/ एसएसजी पाठ्यक्रम द्वारा दूर करना है।
- (ii) एनएसओ/ एसएसजी वर्ग की कमी को छूट गये प्रत्येक वर्ग के बदले में दो कक्षाकी दर से भाग लेना है।

#### आर.27.0 छात्रवृत्ति और शिक्षा शुल्क छूट

आर.27.1 प्रवेश पाये छात्रों में से 25% या कुल मंजूर की संख्या में से 25%, जो भी कम हो, को बी.टेक छात्रों के जैसे ही मेरिट

व मीन्स (एमसीएम) छात्रवृत्ति शर्तों और स्थितियों के अधीन समय समय पर भारत सरकार द्वारा अनुमोदित दर पर 8 सेमेस्टर तक प्रदान किया जाएगा। इन छात्रों को शिक्षा शुल्क भरने से छूट दी जाती है। इसके अलावा 10% के छात्र जो प्रवेश पाये हैं या कुल मंजूर संख्या के 10% , जो भी कम हो, पाठ्यक्रम के 8 सेमेस्टरों के लिए शिक्षा शुल्क अदा करने की आवश्यकता नहीं है। यदि छात्रवृत्ति प्राइवेट संगठन द्वारा दिया जाता है तो दर और शर्तों और स्थितियाँ जो ऐसी छात्रवृत्ति प्रदान करने के लिए है, सेनेट द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

भारत सरकार द्वारा बनाये गये नियमानुसार अजा/अजजा उम्मीदवारों के लिए छात्रवृत्ति और अन्य लाभा प्रदान किया जाएगा ।

वर्तमान सरकारी विनियम के साथ, यदि कोई हो तो, छात्रवृत्ति प्रदान करने के लिए छात्रों के चयन के लिए निदेशक/ अकादमी कोर्स के डीन प्रशासनिक प्रक्रियाओं की तैयारी करेगा। संख्या और चयन किये गये छात्रों का विवरण सेनेट के यहाँ दिया जाएगा।

इन छात्रवृत्तियों के नवीकरण निम्नलिखित नियमानुसार होगा:

- I. नवीकरण के पहले के दो सेमेस्टर के न्यूनतम सीजीपीए 7.5 होना है।
- II. नवीकरण के लिए आवेदन के दिनांक पर छात्र को कोई बैकलॉग विषय नहीं होना है
- III. दोहरी उपाधिअध्यादेश और विनियम द्वारा निर्धारित क्रेडिट के आवश्यक संख्या को छात्र को अर्जित करना है।
- IV. अनुशासनिक समिति द्वारा कार्यान्वित किये जा रहे सही करने का मापन कार्य के अनुशासनहीनता के किसी कार्य में छात्र न लगना है।

**आर.27.2** ऐसे दोहरी उपाधिछात्र जो वैध गेट स्कोर रखा है या सीजीपीए में 8.0 या उससे अधिक 8वीं सेमेस्टर में रखा है, (अजा/अजजा के लिए 7.5 या उससे अधिक) को 12 महीनों के लिए हेचटीटीए प्रदान किया जाएगा जैसे नियमित एम.टेक पाठ्यक्रम के लिए लागू होगा।

वर्तमान सरकारी विनियम के क्रम में कोई हो तो, के साथ निदेशक/ अकादमी कोर्स डीन, प्रशासनिक कार्यवाही का निर्माण करेगा जिसे छात्रवृत्ति / हेचटीटीए के पुरस्कार के लिए छात्र चयन करते समय अपनाना है। चयनित संख्या और नाम को सेनेट के यहाँ रिपोर्ट करना है।

### आर.27.3 छुट्टी नियम :

पांचवें वर्ष में ये छात्र 30 दिनों की छुट्टी के लिए योग्यतारखते हैं जिसे प्रति सेमेस्टर 15 दिन के हिसाब से दिया जाएगा और IX सेमेस्टर से X सेमेस्टर को कैरी ओवर किया जा सकता है। छुट्टी के पूर्व एवं बाद की सामान्य छुट्टियों को जोड़ने का प्रावधान है पर बीच की सामान्य छुट्टी को भी छुट्टी से काटा जाएगा। सभी दोहरी उपाधिछात्र जिन्हें हेचटीटीए दिया गया है, जब कभी कक्षा में/परियोजना कार्य में उपस्थित होने में असमर्थ हैं विभागाध्यक्ष/ स्ट्रीम समन्वयक के यहाँ कारण सहित छुट्टी के लिए आवेदन देना है। अपने खाते में छुट्टी होते हुए भी यदि वह अप्राधिकृत छुट्टी है तो अनुपस्थिति के समय हेचटीटीए के लिए हकदार नहीं होंगे।

### आर.28.0 बी.टेक और एम.टेकदोहरी उपाधि के पुरस्कार के लिए योग्यता

**आर.28.1** बी.टेक और एम.टेकउपाधिके लिए छात्र को योग्य घोषित किया जाएगा जब

- a) सभी कोर कोर्स और परियोजनाको सफलतापूर्वक समाप्त किया हो और पंजीकृत हो;
- b) उसके अध्ययन के शाखा के अनुसार पाठ्यक्रम में निर्धारितानुसार न्यूनतम आवश्यक क्रेडिट सफलतापूर्वक अर्जित निर्धारित समय में किया हो;
- c) विषयों के सभी संवर्ग में निर्धारित क्रेडिट अर्जित किया हो;
- d) एनएसओ/एसएसजी आवश्यकताओं की पूर्ति किया हो ;
- e) संस्थान, छात्रावास, पुस्तकालय, एनएसओ/एसएसजी आदि के कुछ देय न हो

और

f) उनके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्रवाई निलंबित न हो

छात्र जो विदेश के विश्व विद्यालय के संदर्शन परिवर्तन पाठ्यक्रम के तहत करते हैं क्रेडिट अंतरण के लिए निम्नलिखित को अपनाया जाएगा:

ग्रेड शीट में इंकित क्रेडिट/ग्रेड का उपयोग जो उस विश्व विद्यालय से प्राप्त है जहाँ छात्र अपना पाठ्यक्रम किया है, छात्र द्वारा ट्रांस्क्रिप्ट्स के अंश के रूप में करना चाहिए।

आईआईआईटीडीएम कांचीपुरम ट्रांस्क्रिप्ट्स केवल, आईआईआईटीडीएम कांचीपुरम में पूरा किये कोर्स, क्रेडिट और ग्रेड को दर्शाता है और उस विनिर्दिष्ट सेमेस्टर में अन्य विश्व विद्यालय में पाये गये (ग्रेड के बिना) क्रेडिट को दर्शाता है।

संस्थान में दिये गये क्रेडिट आधारित सीजीपीए संगणना के आधार पर ही पुरस्कार प्रदान करना है।

विदेश विश्व विद्यालयों पर पाये गये क्रेडिट को उपाधिप्रदान करने के लिए आवश्यक न्यूनतम क्रेडिट के लिए गणना की जाएगी।

**आर.28.2** उपाधि, सेनेट की सिफारिश और संस्थान के बोर्ड आफ गवर्नर्स द्वारा अनुमोदित होना है।

**आर.29.0** दोहरी उपाधिबी.टेक(आनर्स )&एम.टेक] डिग्री प्रदान करने की योग्यता

**आर.29.1.28.0** के तहत निर्धारित शर्तों के अतिरिक्त दोहरी उपाधि [बी.टेक(आनर्स) &एम.टेक ] पाठ्यक्रमकेलिएएकछात्रकोनिम्नलिखितनियमोंकीपूर्तिकरनेपरयोग्यघोषितकियाजाएगा नहीं तो उन्हें केवल दोहरी उपाधि (बी.टेक&एम.टेक) डिग्री प्रदान किया जाएगा। .

a) 4वाँसेमेस्टरकेअंतमेंछात्रद्वाराहानर्सपाठ्यक्रमकाविकल्पदियाजानाचाहिए।

b) न्यूनतमसीजीपीए 9.0 होनाहै (पंजीकरणऔरप्रदानकरनेकीयोग्यता)

c) सभीकोर्सकोप्रथमबारलिखतेही 'एस' से 'डी' तककेग्रेडकेसाथसफलतापूर्वकपूराकियाहोनाहै.

d) डिसिप्लिनकोआर्डिनेटर (सहयोजक) द्वारापहचानेगयेविशिष्टीकरणसेसंबंधित अतिरिक्तक्रेडिटकेलिएपंजीकरण. 09

**आर.29.2** छात्रों द्वारा पाये गये अतिरिक्त क्रेडिट पुरस्कार और अवार्ड के लिए गणना की जाएगी।

**आर.29.3** संस्थान के सेनेट और बोर्ड आफ गवर्नर्स द्वारा सिफारिश करने पर ही दोहरी उपाधि [बी.टेक(आनर्स) &एम.टेक] प्रदान किया जा सकता है।

**आर.30.0** ग्रीष्म कालीन कोर्स

**आर.30.1** निदेशक/ उप निदेशक के अनुमोदन के साथ ग्रीष्म कालीन कोर्स प्रदान किया जा सकता है। कोई भी छात्र ग्रीष्म कालीन कोर्स में से दो से अधिक के लिए पंजीकृत नहीं सकता है जिसमें ग्रीष्म के दौरान चलाये गये संपर्ककोर्स भी शामिल है।

**आर.30.2** सत्रांत परीक्षाओं की शुरुआत के पहले समसंख्यक सेमेस्टर के अंत में ग्रीष्म कालीन कोर्स घोषित किया जाएगा। छात्र को सूचना में निर्धारित समय के अंदर निर्धारित शुल्क भरकर पंजीकृत करना है।

**आर.30.3** नियमित सेमेस्टर कोर्स के समान ही ग्रीष्म कालीन कोर्स के संपर्कअवधि की संख्या भी होगी। ग्रीष्म कालीन कोर्स की मूल्यांकन प्रक्रिया भी नियमित सेमेस्टर कोर्स के अनुरूप ही होगी।

**आर.30.4** ग्रीष्म कालीन कोर्स से वापसीअनुमेय नहीं है। सामान्यतः ग्रीष्म कालीन कोर्स के लिए कोई मेक-अप परीक्षाएँ(देखें आर.18.0) नहीं होगी।

**आर.31.0 संपर्क कोर्स**

**आर.31.1** कोर्स में 'यू' ग्रेड पाये अंतिम वर्ष के छात्र को ही वह नियमित सेमेस्टर के या ग्रीष्म कालीन के दौरान एक संपर्क कोर्स आयोजित किया जा सकता है। प्राध्यापक और छात्र के पारस्परिक स्वीकृति के साथ विभाग की सिफारिश पर ही यह कोर्स प्रदान किया जाएगा।

**आर.31.2** नियमित सेमेस्टर या ग्रीष्म कालीन सेमेस्टर के दौरान चलाये जानेवाले संपर्क कोर्स में कोई भी छात्र दो से अधिक के लिए पंजीकृत नहीं करना है। यदि छात्र 2 एसटीसी के पंजीकृत करता है तो उस ग्रीष्म में संपर्क कोर्स के लिए योग्य नहीं होंगे।

**आर.31.3** यदि उसी विषय पर नियमित या ग्रीष्म में प्रदान किया जाता है तो संपर्क कोर्स उस अवधिके दौरान नहीं दिया जाएगा।

**आर.31.4** ऐसे अंतिम वर्ष के छात्र को, जो संपर्क कोर्स लेना चाहता है, अकादमी कोर्स के डीन को सेमेस्टर/ ग्रीष्मकालीन सेमेस्टर के शुरूआत के पूर्व आवेदन देना है।

**आर.31.5** संपर्क कोर्स के मूल्यांकन प्रक्रिया नियमित सेमेस्टर कोर्स के जैसे ही होगी।

**आर.31.6** संपर्क कोर्स से वापसी अनुमेय नहीं है।

**आर.32.0 संशोधन की शक्ति**

**आर.32.1** उक्त सभी विषयों के होते हुए भी समय समय पर किसी भी विनियम को संशोधित करने का हक सेनेट रखती है।

**अध्यादेश और विनियम****एम.डिस.कार्यक्रम****अध्यादेश**

- O.1** इंजीनियरिंग/ टैक्नोलॉजी में स्नातक उपाधिके लिए योग्य उम्मीदवार या एआईसीटीई/ यूजीसी/ सरकार द्वारा अनुमोदित शैक्षणिक संस्थानों से विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि और वैधिक गेट स्कोर (इंजीनियरिंग में स्नातक आप्टीट्यूड परीक्षण) में समय समय पर सेनेट द्वारा नियत न्यूनतम अंक पाये उम्मीदवार एम.डिस पाठ्यक्रम के लिए आवेदन देने के लिए योग्य हैं। आईआईटी/आईआईआईटी/एनआईटी के सामान्य स्नातक जिनके पास 10 के लिए 8 सीजीपीए है और अजा/अजजा के लिए 10 के लिए 7.5 सीजीपीए रखे हैं बिना गेट स्कोर के प्रवेश पाने के लिए योग्य हैं।
- O.2** वैधिक गेट स्कोर के साथ व्यावसायिक निकाय के एसोसियेट सदस्यता रखनेवालों के लिए उनके अपने पैतृक विधा में निम्नलिखित में प्रवेश पाने के लिए आवेदन दे सकते हैं - (i) दि इंस्टिट्यूशन आफ इंजीनियर्स (इंडिया) (एएमआईई) (ii) दि इंडियन इंस्टिट्यूट आफ मेटल्स (एएमआईएम) (iii) दि इंस्टिट्यूशन आफ इलैक्ट्रानिक्स एण्ड टेली-कॉम्युनिकेशन इंजीनियरिंग (एएमआईईटीई)
- O.3** उद्योग/ सरकारी संगठन/ डीएसटी द्वारा मान्य अनुसंधान और अभिकल्पना कार्य में लगे निजी और सार्वजनिक एन्टरप्राइस द्वारा प्रायोजित और में काम करनेवाले/ एआईसीटीई/यूजीसी द्वारा मान्य इंजीनियरिंग कालेज के उम्मीदवार जिसके पास आवेदन देने के अंतिम तारीख पर कम से कम दो वर्ष के व्यावसायिक अनुभव हैं, आईआईआईटीडी व एम को आवेदन दे सकते हैं, बशर्ते उनके पास :
- i. एआईसीटीई/यूजीसी मान्य इंजीनियरिंग कालेजों/विश्व विद्यालयों से प्राप्त प्रथम श्रेणी के या सभी चार वर्ष के 60 प्रतिशत के एग्निगेट अंक सहित के बीई/बीटेक हो या
- ii. वैधिक गेट स्कोर के साथ एएमआईई और अन्य एसोसियेट मेम्बरशिप (जो ऊपर बताया गया है) हो
- O.4** समय समय पर और प्रत्येक वर्ष संस्थान के सेनेट द्वारा अनुमोदित एम.डिस पाठ्यक्रम में प्रवेश पाने के लिए सटीक पात्रता मानदंड संस्थान द्वारा घोषित किया जाता है।



- O.5** एम.डेस पाठ्यक्रम के सामान्य अवधि, परियोजना सहित चार समेस्टर की होगी। विनियम में निर्धारितानुसार उद्योग और अन्य अनुमोदित संगठनों में परियोजना कार्य करने की अनुमति है।
- O.6** संस्थान के सेनेट के विनियम के अनुरूप एम.डेस पाठ्यक्रम में प्रवेश पाये छात्रों को आधा-समय प्रशिक्षण सहायता पुरस्कार (हेचटीटीए – हाफ टाइम टीचिंग एसिस्टण्टशिप पुरस्कार) दिया जा सकता है।
- O.7** संस्थान के सेनेट के विनियम के अनुरूप एम.डेस उपाधि दी जाएगी।

### विनियम

#### आर.1.0. प्रवेश

- आर.1.1.** उम्मीदवार जिनके पास वैध गेट (इंजीनियरिंग में ग्रेजुएट एप्टीट्यूड टेस्ट ) अंक है एम.डेस पाठ्यक्रम में हेचटीटीए संस्थान के पूर्ण कालीन विद्वान के रूप में प्रवेश पाने के लिए आवेदन दे सकते हैं।
- आर.1.2** स्तर सुधार पाठ्यक्रम या अन्य उसी तरह के पाठ्यक्रम के तहत प्रायोजित उम्मीदवार आवेदन दे सकते हैं।
- आर.1.3** उद्योग, संस्थापित संस्थान/ अनुसंधान व अभिकल्प संगठन/ राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं द्वारा प्रायोजित उम्मीदवार आवेदन दे सकते हैं।
- आर.1.4** विदेशी जिनका आवेदन भारत सरकार के भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषदद्वारा प्राप्त होता है, उनका आवेदन प्राप्त किया जाएगा। विदेशी, स्व-वित्त योजना के तहत योग्य हैं जिसके लिए आवेदन उनके अपने राजदूतवास से प्राप्त होना है।
- आर.1.5** संस्थान द्वारा एम.डेस प्रवेश की सूचना की जाएगी और उक्त आर.1.1, आर.1.2 और आर.1.3 संवर्ग में उल्लेखित उम्मीदवारों को निर्धारित प्रपत्र में उल्लेखित अंतिम तारीख या उसके पहले आवेदन देना है।
- आर.1.6** हेचटीटीए के साथ पूर्णकालीन छात्रों के रूप में या प्रायोजित के रूप में या आर.1.1, आर.1.2 और आर.1.3 के तहत उल्लेखित अन्य उम्मीदवार के प्रवेश निर्णय पात्रता मानदंड के अनुरूप जिसमें प्रवेश के लिए निर्धारित न्यूनतम गेट अंक भी शामिल है, सेनेट द्वारा किया जाएगा।
- आर.1.7** संस्थान के सेनेट विभिन्न विधाओं/विशिष्टताओं / विभागों/ केंद्रों के सीटों की संख्या का निर्णय करेंगे। भारत सरकार के नियमानुसार अजा, अजजा, अपिव और विकलांग/अन्यथा सक्षम उम्मीदवारों को सीटों में आरक्षण किया जाता है। फिर भी, उनके पास वैध गेट स्कोर होना है और उनको सेनेट की आवश्यकताओं की पूर्ति करना है।
- आर.1.8** सेनेट द्वारा बनाये गये मानदंड के आधार पर उम्मीदवारों के चयन के प्रचालनिक पहलुओं पर अध्यक्ष, सेनेट द्वारा संगठित स्नातकोत्तर प्रवेश समिति निर्णय करेगी। सेनेट, फिर भी, सेना/नौ सेना/ वायु सेना/ डीआरडीओ में सेवारत अधिकारियों के मामले में चयन केंद्रीय चयन समिति द्वारा होगी जिसमें संस्थान के संकाय उस समिति के सदस्य होंगे।
- आर.1.9** प्रवेश के बाद की रिक्तियों को भरने के लिए सेनेट के अध्यक्ष द्वारा निर्णय किया जाएगा और कार्योत्तर अनुमोदन के लिए रिपोर्ट किया जाएगा।
- आर.1.10** उम्मीदवार चयन संबंधी सभी मामलों में, सेनेट के अध्यक्ष का, या उसके द्वारा नामित यानी अध्यक्ष, स्रोतकोत्तर प्रवेश समिति का निर्णय अंतिम है।
- आर.1.11** एम.डेस प्रवेश के लिए आवेदन के साथ दिये गये सूचना ब्राउचर की शर्तों के अलावा, चयनित उम्मीदवार को प्रवेश पाने के लिए दिये जानेवाले पत्र में सूचित अन्य प्रवेश आवश्यकताओं की पूर्ति करनी है। फिर भी, किसी भी समय, डीन, अकादमी पाठ्यक्रम/ निदेशक की दृष्टि में उम्मीदवार की आवश्यकताओं में कोई कमी पायी गयी है तो उस पाठ्यक्रम से उस उम्मीदवार को निकालने का हक डीन/निदेशक रखते हैं।

**आर 1.12.** संस्थानभीएम.डेस कार्यक्रमकेलिएकेंद्रीकृतपरामर्शप्रक्रियामेंछात्रोंकेप्रवेशकेलिएभागलेंगी

**आर.2.0 एम.डेस पाठ्यक्रम की संरचना**

**आर.2.1** विशिष्टीकरण के प्रत्येक स्ट्रीम के लिए पाठ्यक्रम निर्देश में निम्नलिखित विषय होंगे :

- i. प्रमुख कोर्स/कोर कोर्स (अनिवार्य)
- ii. वैकल्पिक कोर्स
- iii. परियोजना कार्य

पाठ्यक्रम के दौरान औद्योगिक / व्यावहारिक प्रशिक्षण लेना है और एक या एक से अधिक संगोष्ठी छात्र को आयोजित करना है।

**आर 2.2** पाठ्यक्रम की पूर्ण अवधि चार सेमेस्टर का होगा। प्रत्येक सत्र में प्रत्येक विशिष्टीकरण के लिए सेनेट द्वारा उल्लेखितानुसार परियोजना कार्य और/या कोर्स कार्य करना होगा। प्रत्येक सप्ताह में लगभग 32 घंटे सामान्यतः संपर्क घंटे होंगे।

**आर.2.3.** सेनेट द्वारा अनुमोदित प्रत्येक पाठ्यक्रम के विशिष्टीकरण के प्रत्येक स्ट्रीम में करिकुलम और सिलबी होगा। पाठ्यक्रम का निर्माण ऐसा होना है कि एम.डेस पाठ्यक्रम के सफलतापूर्वक पूर्ति करने के लिए क्रेडिट की न्यूनतम संख्या 60 और 64 से अधिक न होना है।

**आर.2.4** निम्नलिखित सामान्य पैटर्न पर आधार पर पाठ्यक्रम के लिए क्रेडिट दिया जाएगा।

- (a) प्रत्येक वक्तृता अवधि के लिए एक क्रेडिट
- (b) प्रत्येक ट्यूटोरियल अवधि के लिए एक क्रेडिट
- (c) तीन पीरियड के व्यावहारिक सत्र या प्रत्येक प्रयोगशाला सत्र के लिए दो क्रेडिट किया जाएगा।
- (d) सेनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम में उल्लेखितानुसार संगोष्ठी/ परियोजना कार्य और औद्योगिक/ व्यावहारिक प्रशिक्षक के लिए क्रेडिट दिया जाएगा।

**आर.2.5** एक छात्र को सभी मुख्य उसका / उसकी विशेषज्ञता के चयनित क्षेत्र के पाठ्यक्रम में सूचीबद्ध पाठ्यक्रमों के लिए रजिस्टर और सफलतापूर्वक उन सभी को पूरा करना होगा। फिर भी विभागीय परामर्श समिति छात्र को किसी कोर कोर्स के पंजीकरण न करने के लिए अनुमति दे सकता है और स्नातक में सफलतापूर्वक समाप्त किये विषय के आधार पर कोई और कोर्स दे सकता है। इसे अकादमिक पाठ्यक्रमों के डीन / निदेशक को सूचित करना और उनसे अनुमोदन प्राप्त करना है।

**आर.2.6** अनुमोदित कोर्स सूची में से उस विशिष्ट सेमेस्टर में विभाग द्वारा दिये जानेवाले कोर्स में से विकल्पचुनना है।

फिर भी, लगभग सभी विभाग, विभाग द्वारा दी गयी सूची से इतर वैकल्पिक विषय लेने के लिए अनुमति देती है हालांकि विशिष्टीकरण और विषय से संबंधित हो ओर संकाय सलाहकार के अनुमोदन प्राप्त हो। (संकाय सलाह के लिए नीचे देखें)

**आर 2.7** कुछ विशिष्टीकरण में छात्रों को अधिक से अधिक दो बी.टेक कोर्स के लिए पंजीकरण की अनुमति दी जाती है। संबंधित विभाग ऐसे कोर्सों को पहचानेगा और सेनेट से पूर्व अनुमति प्राप्त करेगा।

**आर.2.8** निर्देश का माध्यम/ पढाई का माध्यम, परीक्षा, संगोष्ठी और परियोजना रिपोर्ट आदि अंग्रेजी में होगी।

**आर.3.0 संकाय सलाहकर**

**आर.3.1** छात्रों को अपने अध्ययन कोर्स चुनने की सहायता और अकादमी पाठ्यक्रम पर सामान्य सलाह पाने के लिए, संबंधित विभाग कुछ छात्रों को संकाय सदस्य से जोड़ेगा जिन्हें संकाय सलाहकार कहा जाएगा।

**आर.4.0 कक्षासमिति**

**आर.4.1** एम.डेस के I और II सेमेस्टर के लिए शाखावार कक्षा समिति का गठन विभागाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखितानुसार किया जाएगा :

- i. सभी विषय के लिए जिसमें कम से कम पांच पंजीकरण हो, कोर्स टीचर / समन्वयक (जिसे आर.4.2 के तहत कवर नहीं किया गया है);
- ii. एक प्रोफसर यथा संभव जो क्लास के लिए अध्यक्ष के रूप में कोर्स आफर नहीं करता हो और
- iii. चार छात्र सदस्य या कक्षा संख्या में से 20% जो भी कम हो
- iv. संकाय सलाहकार- पदेन सदस्य

**आर.4.2** एम.डेस के I और II गणित और मानवीकी कोर्स के लिए कॉमन क्लास समिति का भी गठन किया जाएगा बशर्ते यदि इन दो विभागों द्वारा यह कोर्स सभी इंजीनियरिंग विभागों के लिए खोलता हो। गणित/ मानवीकी विभाग के प्रधान द्वारा इन समितियों का गठन निम्नप्रकार होगा :

- i. सभी विषयों के कोर्स टीचर
- ii. एक प्रोफसर यथा संभव जो क्लास के लिए अध्यक्ष के रूप में कोर्स आफर नहीं करता हो और
- iii. चार छात्र सदस्य

**आर.4.3** कक्षा समिति के बुनियादी उत्तरदायित्व निम्नप्रकार है :

- (a) वर्ग संबंधित, छात्रों द्वारा सामाना किये जानेवाले मामलों की प्रगति का आवधिक पुनरीक्षण
- (b) कोर्स के मूल्यांकन के प्रकार कक्षा समिति द्वारा अध्यापक के साथ परामर्श करके किया जाएगा और सेमेस्टर की शुरुआत में ही उसे बता दिया जाएगा।
- (c) प्रत्येक कक्षा समिति अपनी सिफारिशों को विभागाध्यक्ष और अकादमी कोर्स के डीन के यहाँ सूचित करेंगे।
- (d) कक्षा समिति, बिना छात्र सदस्य के सेमेस्टर परिणाम के अंतिमरूप देने का भी उत्तरदायी है।

**आर 4.4** कक्षा समिति कम से कम वर्ष में दो बार मिलना है, एक बार सेमेस्टर के प्रारंभ में और दूसरा ग्रेड को अंतिमरूप देने के लिए सेमेस्टर के अंत में मिलना है।

**आर.5.0 शाखा में परिवर्तन**

एम.डेस पाठ्यक्रम में एक बार प्रवेश पाने पर शाखा परिवर्तन की अनुमति नहीं है।

**आर.6.0 पंजीकरण की आवश्यकता**

एम.डेस छात्र पाठ्यक्रम में निर्धारित कोर्स के अलावा यानी तृतीय सेमेस्टर में एक और चौथा सेमेस्टर में ज्यादा से ज्यादा दो अतिरिक्त कोर्स , एक अतिरिक्त कोर्स ले सकते हैं हालांकि अधिकतम 9 क्रेडिट हो और छात्र कोई बैकलॉग न रखा हो और पिछले सेमेस्टर के अंत में सीजीपीए में 7.0 & अधिक रखना है। छात्र जो अतिरिक्त कोर्स लेते हैं उन्हें डीन (अकादमी कोर्स) के पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना है।

**आर.6.1** अंतिम परियोजना सेमेस्टर के दौरान, छात्र सामान्यतः कोर्स के पंजीकरण के लिए अनुमति नहीं दी जाती है, फिर भी विभागाध्यक्ष की विशिष्ट सिफारिश के तहत परियोजना के साथ साथ एकाध कोर्स के पंजीकरण के लिए डीन अनुमति दे सकते हैं जब छात्र को केवल क्रेडिट के लिए थोड़ी सी कमी हो।

ऐसे मामलों में परियोजना अवधिको सामान्य अवधिसे उपयुक्त रूप में बढ़ानी है। फिर भी, भारत सरकार के वर्तमान नियमानुसार एम.डेस हेचटीटीए को अधिकतम 24 महीनों की अवधिके लिए ही भुगतान किया जाएगा।

**आर.6.2** पंजीकृत कोर्स से वापसी की अनुमति सेमेस्टर की शुरूआत होने की तारीख से दो सप्ताह के अंदर ही दी जाएगी। इसके बदले में कोई कोर्स नहीं दिया जाएगा।

वापसी के बाद बाकी कोर्स पंजीकृत की संख्या छात्रों को अपनी पढाई जारी रखने की आवश्यक क्रेडिट प्राप्त करने की सुविधा प्रदान करती है जो आर.10 के तहत दर्शाया गया है।

वापस लिये गये कोर्स को तब लेना है जब उन्हें प्रदान किया जाता है, हालांकि वे कोर कार्स की सूची में होना है (अनिवार्य कोर्स)।

**आर.6.3** असाधारण स्थिति में जैसे चिकित्सा आधार पर, एक छात्र को अकादमी कोर्स के डीन द्वारा सेमेस्टर से पूर्ण रूप में वापस लेने की अनुमति दी जा सकती हैं। सामान्यतः एक छात्र को पाठ्यक्रम से वापस लेने की अनुमति लगातार अधिकतम दो सेमेस्टर की अवधिके लिए होगी।

#### **आर.7.0 पाठ्यक्रम को जारी करने के लिए न्यूनतम आवश्यकताएँ**

**आर.7.1** छात्र को प्रथम सेमेस्टर में न्यूनतम 10 सफलपूर्वक क्रेडिट पाना है, दूसरे सेमेस्टर के अंत में 26 सफलपूर्वक क्रेडिट और तृतीय सेमेस्टर के अंत में 36 सफल क्रेडिट रखना है।

इसका न होने पर छात्रों को उस पाठ्यक्रम से बाहर जाने के लिए कह दिया जाएगा।

**आर.7.2** उक्त के अलावा, पाठ्यक्रम को जारी रखने के लिए, छात्र को कम से कम 5.0 सीजीपीए रखना है जिसकी संगणना आर.22.2 में बताये गये अनुसार की जाएगी। फिर भी जारी रखने की योग्यता की सीजीपीए की संगणना में जिस कोर्स में छात्र पढता है और विचारणीय अवधितक जितने सफलतापूर्वक पूरा कर चुका है उसी को लिया जाएगा। किसी भी छात्र की सीजीपीए ऐसी संगणना में 5.0 से कम होता है उसे चेतावनी दी जाएगी और यदि वह अगले सेमेस्टर तक प्रगति नहीं करता/करती और सीजीपीए 5.0 से कम ही है तो उन्हें पाठ्यक्रम छोड़ने के लिए कहा जाएगा।

#### **आर.8.0 पाठ्यक्रम के लिए अधिकतम अवधि**

**आर.8.1** छात्र से आशा की जाती है कि एम.डेस पाठ्यक्रम को चार सेमेस्टर में पूरा करें। फिर भी चार सेमेस्टर में यदि वह अपनी परियोजना को पूरा नहीं करता है तो पूर्व अनुमति के साथ उन्हें पांचवाँ सत्र में समर्पित करने के लिए कहा जाएगा।

छात्रों को पांच सेमेस्टर के अंदर कोर्स को पूरा करना है और संपूर्ण पाठ्यक्रम को प्रवेश करने की तारीख से 8 सेमेस्टर में पूरा करना है जिसमें परियोजना काम भी शामिल है।

#### **आर.9.0 पाठ्यक्रम को बीच में ही छोड़ना**

**आर.9.1** छात्रों को पाठ्यक्रम में बीच में ही छोड़कर नौकरी लेने की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते कोर्स काम को पूर्ण किया होना चाहिए। परियोजना काम बाद में भी या तो अब काम कर रहे संगठन में यदि वहाँ अनुसंधान व अभिकल्प सुविधा हो तो किया जा सकता है या संस्थान में किया जा सकता है। ऐसे छात्र पाठ्यक्रम में प्रवेश पाने की तारीख से छः सेमेस्टर के अंदर अपनी परियोजना को पूरा करना है।

किसी भी समय, छात्र जो अपना पाठ्यक्रम को बीच में ही छोड़ना चाहते हैं और परियोजना कार्य को बाद में पूरा करना चाहते हैं तो ऐसे करने के पहले डीन से अनुमति मांगनी और प्राप्त करनी है।

#### **आर.10.0 अनुशासन**

**आर.10.1** प्रत्येक छात्र को अनुशासन का अनुपालन करना है और कैंपस के अंदर और बाहर अच्छी तरह व्यवहार करना है और ऐसा कोई भी काम नहीं करना है जिससे संस्थान के मान पर कलंक हो।

**आर.10.2** छात्र के कोई भी अनुशासनहीन कार्य डीन के यहाँ रिपोर्ट किया जाएगा और अनुशासन और समय समय पर सेनेट द्वारा संस्थापित अनुशासन एवंकल्याण समिति को संदर्भित किया जाएगा।

समिति आरोपों पर पूछताछ करेगी और आरोप सही है तो उपयुक्त दंड की सिफारिश करेगी। अनुशासन और कल्याण समिति की सिफारिशों पर अकादमी कोर्स के बोर्ड विचार करेगा और अकादमी कोर्स के डीन को उपयुक्त कार्रवाई करने के लिए प्राधिकृत करेगा।

**आर.10.3** अपील : छात्र अध्यक्ष, सेनेट के यहाँ अपील कर सकता है, जिसका निर्णय अंतिम होगा। सेनेट की अगली बैठक में डीन की कार्रवाई की रिपोर्ट करेंगे।

**आर.10.4** किसी भी ट्रुष्टि से रेगिंग क्रिमिनल है और हमारे देश और राज्य में नॉन-वेइलबिल अपराध है और केंद्रीय विधान में कारावास सहित सख्त दंड का प्रावधान है। यदि कोई छात्र रेगिंग करते हुए पकड़ा गया तो उन्हें संस्थान से बाहर भेज दिया जाएगा और किसी भी अन्य संस्थान में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। इस अमानवीय कार्य में यदि कोई एक को इंकित किया न सका तो सामूहिक दंड के लिए भी प्रावधान है। संस्थान के प्रत्येक वरिष्ठ छात्र माता-पिता सहित प्रत्येक वर्ष लिखित रूप में यह आश्वासन देगा/देगी और एनरोलमेंट के समय पर समर्पित करेगा।

### आर.11.0 उपस्थिति

**आर.11.1** प्रत्येक शिक्षण स्टाफ सदस्य जो कक्षा को संभालते हैं, सेमेस्टर के अंतिम निर्देश दिवस के 3 कैलण्डर दिवस के पहले ही उपस्थिति का विवरण दे देना है।

छात्र जो  $\geq 85\%$  तक की उपस्थिति रखता है उन्हीं को अंतिम सेमेस्टर में बैठने के लिए अनुमति दी जाएगी। जो छात्र न्यूनतम प्रतिशत की उपस्थिति नहीं रखते हैं उन्हें उस कोर्स को जब पुनः चलाया जाता है उपस्थित होना है।

**आर.11.2** प्रत्येक शिक्षण स्टाफ सदस्य जो कक्षा को संभालते हैं, सेमेस्टर के अंतिम निर्देश दिवस के 3 कैलण्डर दिवस के पहले ही उपस्थिति का विवरण दे देना है।

उन छात्रों के नाम को जो 85% से कम उपस्थिति रखे हैं कक्षा में अध्यापक स्वयं घोषित करेंगे।

उनकी प्रतियाँ अकादमी कोर्स के डीन को और संबंधित विभागाध्यक्ष को भिजवाना है।

### आर.12.0 छुट्टी नियम

**आर.12.1** एम.डेस के सभी छात्र जब कभी वर्ग/ परियोजना कार्य में उपस्थित नहीं हो पाते हैं छुट्टी के लिए विभागाध्यक्ष / संकाय सलाहकार को कारण बताते हुए आवेदन देना है। अपने खाते में छुट्टी होते हुए भी यदि वह अप्राधिकृत छुट्टी है तो अनुपस्थिति के समय हेचटीटीए के लिए हकदार नहीं होंगे।

**आर.12.2** प्रत्येक सेमेस्टर के लिए 15 दिन के हिसाब से छात्रों को वर्ष में 30 दिन की छुट्टी हैं और प्रथम सेमेस्टर से द्वितीय सेमेस्टर तक यह छुट्टी कैरीओवर होगी और उसी प्रकार तृतीय सेमेस्टर से चतुर्थ सेमेस्टर तक कैरीओवर होगा। (यानी प्रथम वर्ष की छुट्टी को दूसरे वर्ष में कैरीओवर नहीं कर सकते)

छुट्टी के पूर्व एवं बाद की सामान्य छुट्टियों को जोड़ने का प्रावधान है पर बीच की सामान्य छुट्टी को भी छुट्टी से काटा जाएगा।

### आर.13.0 मूल्यांकन कार्यवाही : जांच और परीक्षण

**आर.13.1** सेमेस्टर के दौरान न्यूनतम दो सत्र मूल्यांकन के वक्तृता / वक्तृता और टुटोरियल आधारित विषय मूल्यांकन होगा। सत्र का मूल्यांकन, आवधिक परीक्षण, असैन्मेंट या दोनों का जो भी विषय के लिए उपयुक्त है उस रूप में होगा। वर्ग समिति में जो भी मूल्यांकन विवरण संबंधी निर्णय होगा उसे प्राध्यापक द्वारा सेमेस्टर के प्रारंभ में ही छात्रों को बताया जाएगा।

### आर.14.0 सेमेस्टर अंत परीक्षा

**आर.14.1** विषय आधारित प्रत्येक वक्तृता में 3 घंटे की अवधिकी परीक्षा सेमेस्टर अंत में होगा। यदि प्रयोगशाला संबंधी विषय हो तो अंतिम परीक्षा हो भी सकती है और न भी हो सकती है। परियोजना के मामले में, परियोजना कार्य की समाप्ति पर एक मौखिक परीक्षा चलायी जाएगी।

**आर.15.0परियोजना मूल्यांकन**

**आर.15.1** छात्र सभी कोर और वैकल्पिक कोर्स की आवश्यकताओं को संतोषजनक रूप में पूरा करने पर ही परियोजना के मूल्यांकन कार्य लिया जाएगा।

**आर.16.0वेइटेज**

**आर.16.1** विभिन्न विषयों के लिए निम्नलिखितानुसार भरिता दिया जाएगा।

(a) वक्तृता या वक्तृता और ट्यूटोरियल आधारित विषय:

सत्र मूल्यांकन : न्यूनतम 40%

सत्रांत परीक्षा : न्यूनतम 40%

(b) प्रयोगशाला आधारित विषय :

ए के समतुल्यसत्र कार्य 75 से 100%

अंतिम परीक्षा, यदि होती है तो) 25%

न्यूनतम भरिता)

**आर.16.2** सभी ट्यूटोरियल असैन्मेंट्स, प्रयोगशाला कार्य और परीक्षा के परीक्षण के लिए मार्किंग्स (यदि कोई हो तो) निरपेक्ष आधार पर होगा। आर 19.1 में दिये गये भरिता के आधार पर प्रत्येक विषय के लिए अंतिम अंक की प्रतिशतता की गणना की जाएगी।

**आर 17.0मेक-अप परीक्षा**

**आर.17.1** वैध कारणों से यदि कोई छात्र सत्र मूल्यांकन नहीं दे पाया है तो अनुपस्थिति का कारण बताते हुए परीक्षा सेल को और प्राध्यापक इन अनुरोध की उपयुक्तता पर विचार किया जाएगा।

**आर.17.2** वैध कारणों पर कोई छात्र सत्रांत परीक्षा नहीं दे पाया तो अकादमी कोर्स के डीन/ निदेशक/ परीक्षा सेल को छुटी गयी परीक्षा की तारीख से दस दिन के अंदर आवेदन देना है। विषय/ विषयों में मेक-अप परीक्षा के लिए बैठने की अनुमति असाधारण परिस्थिति में जैसे अस्पताल में भर्ती या छात्र कोई दुर्घटना आदि में दी जाती है। एक छात्र जो इस मेक-अप परीक्षा लिख नहीं पाता उसे दूसरी बार मेक-अप परीक्षा लिखने की अनुमति सामान्यतः नहीं दी जाती है।

फिर भी असाधारण ज्वर मामलों में जिससे छात्र मेक-अप परीक्षा लिख नहीं पाते हैं तो अकादमी कोर्स के डीन/ परीक्षा सेल सेनेट के अध्यक्ष के साथ परामर्श करके छात्र को दूसरा मेक-अप परीक्षा लिखने की अनुमति दी जा सकती है।

**आर.17.3** चिकित्सा आधार पर छुटी आवेदन देने पर, छात्रावास में रहनेवाले छात्रों को संस्थान के चिकित्सा अधिकारी द्वारा ही चिकित्सा प्रमाण-पत्र देना है।

कैंपस से स्थायी रूप से/ अस्थायी रूप से रह छात्र पंजीकृत चिकित्सा देनेवाले डाक्टर से चिकित्सा प्रमाण-पत्र देना है जिसपर माता-पिता/अभिभावकों से मेक-अप परीक्षा में बैठने की अनुमति मांगते हुए अग्रेषित किया जाना है।

अकादमी के डीन अपने स्वविचार से अपने निर्णय का कारण बताते हुए छात्र को मेक-अप परीक्षा देने की अनुमति दे सकते हैं।

**आर 18.0संवर्ग में छात्रों का विषय वार ग्रेडिंग****आर.18.1अक्षर ग्रेड्स**

सेमेस्टर कार्यनिष्पादन के आधार पर, प्रत्येक छात्र को अंतिम अक्षर ग्रेड प्रत्येक विषय में दिया जाता है। अक्षर ग्रेड और उससे इंकित होनेवाले ग्रेड पाइंट्स का विवरण निम्नप्रकार है।

ग्रेड	पाइंट
एस	10
ए	9
बी	8
सी	7
डी	6
ई	4
यू	0
डब्ल्यू	न्यूनतम उपस्थिति के लिए पंजीकरण रद्द किया गया है
पी, हेच	उत्तीर्ण/ पूरा किया गया है
एफ, एल	अनुत्तीर्ण/ अपूर्ण

**आर.18.2** जब किसी छात्र यू/एफ के सिवा और कोई ग्रेड पाता है तो माना जाता है कि उस छात्र सफलतापूर्वक अपना पाठ्यक्रम पूरा कर चुका है।

यू/एफ ग्रेड पाने पर यह माना जाएगा कि उस विषय पर वह अनुत्तीर्ण है। सफलतापूर्वक पूरा किये गये विषय को पुनः नहीं लिख सकेंगे।

#### आर 19.0 ग्रेड प्रदान कराने की पद्धति

**आर.19.1** सत्रांत सेमेस्टर परीक्षा के अंतिम दिन से सात दिनों के अंदर चाहे तो वर्ग समिति की अंतिम बैठक छात्र सदस्य के बिना बुलायी जाएगी।

छात्रों को विभिन्न विषयों के लिए दिये जानेवाले अक्षर ग्रेड का निर्णय लिया जाएगा।

**आर.19.2.** प्रत्येक विषय के लिए जिसमें अंतिम ग्रेड हो के परिणाम शीट दो प्रतियाँ और निरपेक्ष अंक के दो प्रतियाँ, अंतिम ग्रेड प्राध्यापक द्वारा संबंधित कक्षा समिति के अध्यक्ष को समर्पित किया जाना है।

कक्षा समिति बैठक में ग्रेड के अंतिम निर्णय लेने के बाद : एक प्रति निरपेक्ष अंक के साथ और एक निरपेक्ष अंक के बिना केवल ग्रेड के साथ वर्ग समिति अध्यक्ष से डीन को अग्रेषित किया जाएगा।

अंतिम ग्रेड, निरपेक्ष अंक के साथ एक प्रति कोर्स के विभागाध्यक्ष को दिया जाना है।

#### आर.20.0 परिणाम की घोषणा

**आर.20.1** प्रत्येक विषय में छात्रों को प्रदान किये जानेवाले अक्षर ग्रेड विभागीय सूचना बोर्ड में अंतिम कक्षा समिति बैठक के तुरंत बाद प्रस्तुत किया जाएगा।

**आर.20.2** एक बार यू या डब्ल्यू ग्रेड प्रदान किये जाने पर वह छात्रों के रिकार्ड में होगा और वह तभी निकाला जाएगा जब वह उस विषय पर बाद में सफलतापूर्वक पूरा करता/करती हो बशर्ते कितनीवीं बार में पूरा किया है उसकी सूचना होगा। सफलतापूर्वक पूरे किये कोर्स के आधार पर यू या डब्ल्यू ग्रेड को छोड़कर सीजीपीए की गणना की जाएगी।

#### आर.21.0 उत्तर पुस्तिकाओं का पुनः जांच

**आर.21.1** यदि कोई छात्र सोचता है कि वंचित हुआ है तो पुनः जांच के लिए वह संबंधित प्राध्यापक से संपर्क कर सकता/सकती है बशर्ते परिणाम घोषित कर अगले सेमेस्टर के प्रारंभ होने के दो सप्ताह के अंदर होना है। सत्रांत परीक्षा के अपने अपने उत्तर पुस्तिका को छात्र देख सकते हैं, संबंधित प्राध्यापक दिखाएँगे।

यदि प्राध्यापक महसूस करते हैं कि मामला सही है तो उसके पुनः परीक्षा कर सकता है और यदि कोई हो तो परिवर्तित ग्रेड को अकादमी कोर्स के डीन को वर्ग समिति के अध्यक्ष द्वारा औचित्य सहित परिवर्तन के लिए और विभागाध्यक्ष की सूचना के लिए अग्रेषित कर सकता है।

## आर.22.0 कोर्स पुनरावृत्ति

**आर.22.1** किसी भी विषय पर एक छात्र यू ग्रेड लेने पर यदि वह विषय कोर विषय है तो अगली बार देने पर अनिवार्य रूप से उस विषय की पुनरावृत्ति करनी है।

**आर.22.2** यदि वह वैकल्पिक विषय है तो छात्र को सफलतापूर्वक ग्रेड प्राप्त करने के लिए उसकी पुनरावृत्ति करने का विकल्प है।

## आर.23.0 ग्रेड कार्ड

**आर.23.1** प्रत्येक छात्र को सत्रांत में जारी किये जानेवाले ग्रेड कार्ड में निम्नलिखित होगा :

- उस सेमेस्टर के लिए पंजीकृत प्रत्येक कोर्स के लिए क्रेडिट
- आर.21.1. द्वारा प्राप्त अक्षर ग्रेड द्वारा प्रत्येक विषय के कार्यनिष्पादन दर्शाया जाएगा।
- उस सेमेस्टर के अंत तक छात्रों द्वारा प्राप्त कुल क्रेडिट
- सभी कोर्स के प्रथम सेमेस्टर से अंतिम सेमेस्टर तक, अंतिम सेमेस्टर ग्रेड कार्ड में क्युमुलेटिव ग्रेड पाइंट एवरेज (सीजीपीए)।

**आर.23.2** ग्रेड पाइंट एवरेज (जीपीए) निम्नलिखित सूत्र द्वारा संगणित किया जाएगा।

$$GPA = \frac{\sum_i (C_i \times GP)}{\sum_i C_i}$$

जहाँ  $C_i$  = कोर्स के क्रेडिट, जीपी = कोर्स के लिए प्राप्त ग्रेड पाइंट और  $\sum_i C_i$  = उस सेमेस्टर में लिये गये ओवरऑल कोर्स में क्रेडिट के कुल, जिसमें छात्र द्वारा लिये गये यू या डब्ल्यू ग्रेड भी शामिल है।

इसी प्रकार के फार्मुला क्युमुलेटिव ग्रेड पाइंट एवरेज (सीजीपीए) के लिए भी अपनाया जाता है जिसमें  $\sum_i C_i$  उस अवधितक के सभी पूरे किये गये सेमेस्टर के ओवरऑल कोर्स के क्रेडिट के कुल दर्शाया जाएगा, जिसमें छात्र द्वारा लिये गये यू या डब्ल्यू ग्रेड भी शामिल होगा।

**आर.23.3** एम.डेस पाठ्यक्रम के अंत में छात्र को कोई श्रेणी / डिविजन/ रैंक प्रदान नहीं किया जाएगा।

## आर.24.0 उद्योग या अन्य संगठन में परियोजना कार्य

**आर.24.1** अनुसंधान और अभिकल्प के रहे और अनुसंधान कार्य के लिए सुविधा के संगठन द्वारा प्रायोजित उम्मीदवार हो या उस संगठन के कर्मचारी हो उसके कोर्स के पूरा करने पर अंतिम सत्र के दौरान परियोजना कार्य उस संगठन में ही निम्नलिखित शर्तों के तहत कर सकता है :

**आर.24.2** ऐसे छात्रों के अनुरोध की परीक्षा एक विभागीय समिति करेगी और निम्नलिखित नियत करेगी

- एक आंतरिक गाइड (संस्थान के एक संकाय सदस्य)
- परियोजना कार्य क्षेत्र और
- बाह्य गाइड (उद्योग के वैज्ञानिक या इंजीनियर).



**आर.24.3** उक्त विवरण डीन को विभागाध्यक्ष के जरिए समर्पित करना है और परियोजना शुरू करने के पहले डीन की अनुमति प्राप्त करनी है।

**आर.24.4** उद्योग में परियोजना करने के लिए अनुमति प्राप्त छात्र को ट्यूशन शुल्क और अन्य शुल्क संस्थान को तृतीय और चतुर्थ सेमेस्टर के लिए अदा करना है।

#### **आर.25.0 हाफ-टाइम शिक्षण एसिस्टेंटशिप**

**आर.25.1** गेट अंक के आधार पर जिन छात्र एम.डेस में प्रवेश पाने योग्य हुए हैं और संस्थान के पूर्णकालीन विद्वान के रूप में शामिल हुए हैं, समय समय पर संस्थान द्वारा सूचित हेचटीटीए के पुरस्कार के लिए योग्य होंगे।

**आर.25.2** प्रायोजित योजना के तहत पूर्ण वेतन के साथ एम.डेस में प्रवेश पानेवाले छात्रों को कोई भी हेचटीटीए प्रदान नहीं किया जाएगा यद्यपि वे गेट की योग्यता रखते हैं।

**आर.25.3** स्व-वित्तीय विदेशी हेचटीटीए के लिए हकदार नहीं हैं।

#### **आर.26.0 एम.डेस पाठ्यक्रम के लिए योग्यता**

**आर.26.1** निम्नलिखित योग्यताएँ रखने पर कोई छात्र एम.डेस उपाधिके लिए योग्य होंगे :

- (1) पंजीकृत और सफलतापूर्वक सभी कोर कोर्स और परियोजना को पूरा किया हो
- (2) आर.10.1 में उल्लिखितानुसार निर्धारित अवधिके अंदर अपने स्ट्रीम के पाठ्यक्रम में निर्धारित न्यूनतम क्रेडिट सफलतापूर्वक पाये हो
- (3) संस्थान, पुस्तकालय और छात्रावास को कुछ देय न हो
- (4) उनके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्रवाई हो
- (5) छात्र जो विदेश के विश्व विद्यालय के संदर्शन परिवर्तन पाठ्यक्रम के तहत करते हैं क्रेडिट अंतरण के लिए निम्नलिखित को अपनाया जाएगा:

ग्रेड शीट में इंकित क्रेडिट/ग्रेड का उपयोग जो उस विश्व विद्यालय से प्राप्त है जहाँ छात्र अपना पाठ्यक्रम किया है, छात्र द्वारा ट्रांस्क्रिप्ट्स के अंश के रूप में करना चाहिए।

आईआईआईटीडीएम कांचीपुरम ट्रांस्क्रिप्ट्स केवल, आईआईआईटीडीएम कांचीपुरम में पूरा किये कोर्स, क्रेडिट और ग्रेड को दर्शाता है और उस विशिष्ट सेमेस्टर में अन्य विश्व विद्यालय में पाये गये (ग्रेड के बिना) क्रेडिट को दर्शाता है।

**आर.26.2** उपाधि, सेनेट की सिफारिश और संस्थान के बोर्ड आफ गवर्नर्स द्वारा अनुमोदित होना है।

#### **आर.27.0 संशोधन की शक्ति**

उक्त सभी विषयों के होते हुए भी समय समय पर किसी भी विनियम को संशोधित करने का हक सेनेट रखती है।

### **अध्यादेश और विनियम**

#### **पीएचडी कार्यक्रम**

##### **अध्यादेश**

- 0.1 उम्मीदवार जो मान्य संस्थान या विश्व विद्यालय से इंजीनियरिंग/टैक्नोलॉजी और विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि, अकादमी सलाहकारी समिति (इसके बाद एएसी कहा जाएगा) / सेनेट द्वारा निर्धारित विधा में रखने पर इस संस्थान के पीएचडी के लिए क्रमशः इंजीनियरिंग/ तकनोलॉजी और विज्ञान पाठ्यक्रम में आवेदन देने के लिए योग्य है।
- 0.2 उम्मीदवार जो इंजीनियरिंग/ टैक्नोलॉजी की स्नातक उपाधि, असाधारण श्रेष्ठ शैक्षणिक परिदृश्य उस विधा में रखता

हो जिसका निर्धारण संस्थान के विनियम में किया गया है वे भी इस संस्थान के इंजीनियरिंग/ तकनोलाजी के पीएचडी पाठ्यक्रम के लिए आवेदन देने के लिए योग्य हैं।

0.3 संस्थान की सीनेट के विनियमन के अनुसार पीएचडी डिग्री पुरस्कार दिया जाएगा।

### विनियम

#### आर.1 प्रवेश के संवर्ग

इस संस्थान के पीएचडी पाठ्यक्रम में उम्मीदवारों को प्रवेश निम्नलिखितों में से किसी एक संवर्ग में दिया जाएगा।

- (a) संस्थान के फेलोशिप के साथ या बिना या परियोजना सपोर्ट के साथ नियमित पूर्ण कालीन विद्वान
- (b) अनुसंधान विद्वान जो संस्थान के स्टाफ सदस्य हैं।

#### आर.2 योग्यताएँ

##### आर.2.1 न्यूनतम शैक्षणिक योग्यताएँ

##### नियमित पूर्ण-कालीन अनुसंधान के लिए योग्यताएँ

इस संस्थान के पीएचडी पाठ्यक्रम में प्रवेश पाने के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यताएँ निम्न प्रकार हैं :

##### आर.2.1.1 इंजीनियरिंग में पीएचडी

- (a) उम्मीदवार जिसके पास इंजीनियरिंग / टैक्नोलॉजी में अच्छे शैक्षणिक रिकार्ड के साथ स्नातकोत्तर उपाधि या इंजीनियरिंग / तकनोलाजी विधा में अच्छे शैक्षणिक रिकार्ड के साथ अनुसंधान द्वारा स्नातकोत्तर उपाधि।
- (b) विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि अच्छे शैक्षणिक रिकार्ड के साथ और संबंधित इंजीनियरिंग विधा में असाधारण मेरिट और वैध गेट स्कोर या यूजीसी आईसीएसआईआर नेट आईएनबीहेचएम या संबंधित क्षेत्र में पंजीकरण वर्ष में समतुल्य लायक योग्यता। स्नातकोत्तर उपाधि के साथ संबंधित क्षेत्र में पांच वर्ष के अनुभव रखनेवाले उम्मीदवार को चयन समिति द्वारा परीक्षण स्कोर पर छूट दिया जा सकता है।
- (c) उम्मीदवार जिसकी योग्यता इंजीनियरिंग / तकनोलाजी में स्नातक है, पर असाधारण अच्छा शैक्षणिक रिकार्ड योग्य विधा में है तो सीधे पीएचडी प्रवेश के लिए विचार किया जा सकता है। नियमित पूर्णकालीन विद्वान के रूप में पाठ्यक्रम में शामिल निम्नलिखित शर्तों पर किया जा सकता है :
  - आईआईटी के बी.टेक उपाधि धारक, 10.0 पाइंट की तुलना में 8.0 के न्यूनतम सीजीपीए रखनेवाले या वैध गेट स्कोर रखनेवाला
  - किसी अन्य विश्व विद्यालय से जो विश्व विद्यालय के सबसे शीर्ष दस रैंक में एक धारक हो, इंजीनियरिंग / तकनोलाजी में स्नातक उपाधि और वैध गेट स्कोर रखता हो।
  - विख्यात अनुसंधान व विकास संगठन से इंजीनियरिंग व तकनोलाजी के स्नातक उपाधि धारक और अच्छा अनुसंधान रिकार्ड रखता हो

##### आर 2.1.2 विज्ञान में पीएचडी

विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि अच्छे शैक्षणिक रिकार्ड के साथ और वैध गेट स्कोर या यूजीसी/सीएसआईआर-नेट/एनबीहेचएम या संबंधित क्षेत्र में पंजीकरण वर्ष में समतुल्य लायक योग्यता / इंजीनियरिंग/ तकनोलाजी में स्नातकोत्तर उपाधि अच्छे शैक्षणिक रिकार्ड के साथ / आईआईटी के बीटेक उपाधि धारक के उम्मीदवार जिसके सीजीपीए 10.0 के लिए न्यूनतम 8.0 हो या वैध गेट स्कोर रखता हो।

**आर.2.1.3** उक्त संवर्ग में अनुसंधान विद्वानों के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यताएँ मद सं 2.1.1 और 2.1.2 में पीएचडी पाठ्यक्रम के लिए तत्संबंधित संवर्गों के लिए पूर्ण कालीन अनुसंधाताओं के लिए निर्धारित ही होगा।

फिर भी गेट स्कोर या सीएसआईआर/आरजीसी जेआरएफ या लेक्चरशिप/ एनबीहेचएम/ जेएमईटी/ सीएटी/ एआईएमए या समतुल्य योग्यताएँ जो नियमित पूर्ण कालीन अनुसंधाताओं के लिए लागू होगा इस मामले में आवश्यक नहीं।

(प्रवेश ब्राउचर में प्रत्येक विभाग द्वारा योग्य विधा में पाये जानेवाले न्यूनतम शैक्षणिक योग्यताएँ प्रदान की जाएगी, जिसे समय समय पर अद्यतन किया जाएगा।)

उम्मीदवार के शैक्षणिक/ अनुसंधान पृष्ठभूमि और प्रस्तावित अनुसंधान क्षेत्र में यदि अच्छा तालमेल है तो प्रवेश ब्राउचर में सूचित से इतर विधाओं के लिए चयन समिति यदि उपयुक्त मानता है तो उन मेरिटोरियस उम्मीदवारों का चयन कर सकता है।

प्रवेश ब्राउचर में अंतर-अनुशासनीय अनुसंधान क्षेत्र भी शामिल होगा जिसे अनुसंधान विद्वान पीएचडी उपाधि के लिए आगे ले सकते हैं जहाँ संस्थान द्वारा उसके समतुल्य योग्य विधा का उल्लेख किया हो।

**आर.2.1.** में दिये गये न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता से इतर अतिरिक्त और सख्त मानदंड को चयन समिति द्वारा समय समय पर निर्धारित किया जा सकता है ताकि साक्षात्कार और/या परीक्षण के लिए बुलाये जानेवाले उम्मीदवारों की सूची को कम किया जा सके।

**आर.2.2** पी.जी/एमटेक से पीहचेडी पाठ्यक्रम के पंजीकरण के अपग्रेडेशन मेरिटोरियस उम्मीदवार जो पी.जी/एमटेक पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत है पीएचडी पाठ्यक्रम के पंजीकरण में अद्यतन करने के लिए योग्य है बशर्ते निम्नलिखित मानदंड के अनुकूल हो :

(a) पी जी/एमटेक पाठ्यक्रम में कम से कम 2 सेमेस्टर के लिए उम्मीदवार को पंजीकृत किया होना चाहिए।

(b) निर्धारित कोर्स में बी.ओ. के न्यूनतम सीजीपीए

पी.जी विद्वान के मामले में, पी.जी विद्वान के सामान्य परीक्षण समिति उसी गाइड के पर्यवेक्षण के तहत पीएचडी अपग्रेडेशन के लिए आवेदन पर विचार करेगा और अपनी सिफारिशों को सेनेट को देगा। यदि अनुमोदन हो तो, एक डाक्टोरल समिति जैसे आर.9 में उल्लिखित है का गठन सामान्य परीक्षण समिति के स्थान पर किया जाएगा।

एमटेक विद्वान के मामले में, निदेशक/ उप निदेशक द्वारा पीएचडी के अपग्रेडेशन के लिए दिये गये आवेदन पर विचार करने के लिए विधिवत एक समिति का गठन किया जाएगा जो अपनी सिफारिशों को सेनेट को देगा। यदि अनुमोदन हो तो, एक डाक्टोरल समिति जैसे आर.9 में उल्लिखित है का गठन किया जाएगा और आर.6 के अनुसार गाइड की नियुक्ति होगी।

पीएचडी पाठ्यक्रम में अपग्रेड होने के बाद एक सेमेस्टर के अंदर ज्यादा से ज्यादा दो कोशिशों में उम्मीदवारों को व्यापक परीक्षा (आर.12ए) उत्तीर्ण होना है।

उम्मीदवार को सीधे स्नातक से आये उम्मीदवार के समान माना जाएगा लेकिन पी.जी/ एमटेक रजिस्ट्रेशन के तहत रहे रेसिडन्सी अवधि और कोर्स वर्क को पीएचडी पाठ्यक्रम में डाक्टोरल समिति द्वारा निर्णय किये अनुसान क्रेडिट किया जाएगा।

(सीजीपीए की व्याख्या के लिए पन्ना सं 9 देखें)

### आर.3 अंतर्राष्ट्रीय छात्र

विदेशी को केवल नियमित पूर्णकालीन विद्वानों के रूप में ही पंजीकृत किया जा सकता है। विदेशी जो भारतीय विश्व विद्यालयों से उपाधि पाया है प्रवेश के लिए भारतीय के समतुल्य रूप में माना जाएगा। विदेशी जो विदेश में पाये उपाधि रखता है आर 2.1 में दी गयी आवश्यकताओं की पूर्ति करनी है जो निम्नप्रकार है।

संबंधित विधा में भारतीय स्नातकोत्तर उपाधि की समतुल्य उपाधि, इसके अलावा वैध जीआरई/ जीमेट/ गेट/ नेट/

आईकेट/ जेमेट/ टोफल या समतुल्य परीक्षा में संबंधित विधा में स्कोर रखना है। अंतर्राष्ट्रीय छात्रों को कामकाजी अंग्रेज़ी मालूम होना चाहिए। प्रवेश पाने पर संस्थान भारत सरकार से भारत में अध्ययन करने के लिए आवश्यक क्लियरंस के लिए आवेदन देगा।

#### आर.4. चयन प्रक्रिया

न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता और निदेशक/ उप निदेशक द्वारा समय समय पर लागू किये जानेवाले अतिरिक्त मानदंड रखनेवाले योग्य उम्मीदवारों को साक्षात्कार और परीक्षण के लिए चयन समिति द्वारा बुलाया जाएगा। उम्मीदवार जो अंतिम आवेदन तारीख से दस वर्ष पहले स्नातकोत्तर उपाधि पाये हैं तो एक विनिर्दिष्ट परीक्षण चलाया जा सकता है।

विदेशियों से पाये गये आवेदन पर बिना वैयक्तिक साक्षात्कार/ परीक्षण विचार किया जा सकता है।

उम्मीदवारों के अकादमी रिकार्ड, साक्षात्कार और/या परीक्षण में कार्यनिष्पादन के आधार पर चयन समिति अकादमी सलाहकारी समिति के अध्यक्ष को पीएचडी पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए उपयुक्त पाये गये उम्मीदवारों की सूची की सिफारिश करेगी।

#### आर.5 प्रवेश

- (a) उम्मीदवारों का चयन जो अकादमी सलाहकारी समिति के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित है निर्धारित शुल्क भरने के बाद पीएचडी पाठ्यक्रम में प्रवेश दिया जाएगा।
- (b) किसी भी कारण से पूर्व पंजीकरण को रद्द करने के बाद सामान्यतः पुनः पंजीकरण के लिए कोई भी उम्मीदवार योग्य नहीं है। वैयक्तिक मामलों में पक्ष विपक्ष के आधार पर और विशेष परिस्थिति को ध्यान में रखते हुए उम्मीदवार के पुनः पंजीकरण पर विचार किया जाएगा।

#### आर.6 गाइड/गाइडों का विकल्प

- (a) अनुसंधान विद्वान और गाइडों द्वारा दिये गये पसंद पर विचार करते हुए निदेशक/ उप निदेशक द्वारा गाइडों को अनुसंधाताओं का आबंटन किया जाएगा।
- (b) एक अनुसंधान विद्वान को अधिकतम दो गाइड ही होना है।

#### आर.7 गाइड होने की योग्यताएँ

पीएचडीविद्वानों के लिए निम्नलिखित सदस्य गाइड के रूप में हो सकते हैं:

- » संस्थान क सभी संकाय सदस्य
- » संस्थान के डाक्टोरल उपाधि रखे वैज्ञानिक/अभिकल्प कर्मचारी सेवानिवृत्त संकाय सदस्य/ समिरिटस संकाय जो जारी रखते हैं, गाइड के रूप में काम कर सकते हैं।

- (1) जब एक संकाय सदस्य, कम से कम 3 वर्ष के लिए जब किसी उम्मीदवार को गाइड करता है, सेवानिवृत्त होता है, वह गाइड के रूप में अपना कार्य जारी रखेगा। फिर भी अतिरिक्त रूप में एक सह-गाइड की नियुक्ति की जाएगी जो सेवा में हैं। सेवानिवृत्त हुए गाइड को डाक्टोरल समिति, सिनाप्सिस और मौखिक परीक्षा की बैठकों में बुलाया जाएगा।
- (2) एक संकाय सदस्य जो 3 वर्ष के अंदर सेवानिवृत्त होनेवाले हैं को एक नये विद्वान के लिए अन्य संकाय सदस्य के साथ जो कम से कम 5 वर्ष के लिए सेवानिवृत्त न होनेवाले हैं,
- (3) सहगाइड के रूप में रहने की अनुमति पंजीकरण के समय में ही दी जा सकती है। सेवा निवृत्त होने पर संकाय सदस्य गाइड के रूप में जारी रहेंगे और डाक्टोरल और मौखिक परीक्षा के लिए आमंत्रित किये जाएंगे।
- (4) सीएसआईआर और अन्य एमिरिटस फेलो/ वैज्ञानिक/ एमिरिटस प्रोफसर जो इस संस्थान में 2 वर्ष या उससे अधिक अवधि के लिए काम कर चुके हैं, विद्वानों के लिए सह-गाइड के रूप में आईआईआईटीडी व एम के साथ रह सकते हैं बशर्ते विद्वान के पंजीकरण के समय कम से कम पांच वर्ष की सेवा बाकी हो।

(5) संकाय सदस्य गाइड होने के मामले में, यदि एक वर्ष से अधिक समय के लिए छुट्टी पर जाते हैं तो दूसरे संकाय सदस्य को पहचाना जाएगा जो अनुसंधान विद्वान के सह-गाइड होंगे।

(6) अनुसंधान विद्वान के पंजीकरण के तीन वर्ष के बाद नये गाइड को लेने पर डाक्टरल समिति विचार करेगा।

#### आर.8 गाइड का परिवर्तन/जोड़

अनुसंधान विद्वान के डाक्टरल समिति गाइड के परिवर्तन या सह गाइड की नियुक्ति के लिए वैध कारणों के लिए सिफारिश कर सकती है।

#### आर.9 डाक्टरल समिति

विद्वान के लिए गाइड संस्थान के प्रधान को या उसके द्वारा नामित को अनुसंधान का क्षेत्र, गाइडों का नाम, और पैनल में रहे नाम, संकाय सदस्यों के विशेषज्ञता सूचित करते हुए डाक्टरल समिति के विचारार्थ अनुसंधान विद्वान भर्ती होने की तारीख से 8 सप्ताह के अंदर सूचित करेगा।

डाक्टरल समिति का गठन निम्नप्रकार होगा :

1.	संस्थान के प्रधान या उसके द्वारा नामांकित	अध्यक्ष
2.	अनुसंधान गाइड	सदस्य
3.	आईआईआईटीडी व एम से कम से कम दो संकाय	सदस्य
4	अन्य विख्यात अकादमी संस्थान से एक संकाय सदस्य -	सदस्य

यदि कोई सदस्य एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए छुट्टी पर जाते हैं या संस्थान से पदत्याग करते हैं, अध्यक्ष, अकादमी सलाहकारी समिति या उसके द्वारा नामांकित व्यक्ति अध्यक्ष, डाक्टरल समिति या उसके द्वारा नामांकित के सलाह पर दूसरा सदस्य को नामित करेगा।

वैज्ञानिक/ अभिकल्पना कर्मचारी और अन्य जो पीएचडी विद्वानों को गाइड करते हैं को डाक्टरल समिति के सदस्य के रूप में नामित किया जा सकता है।

#### आर. 10.0 पंजीकरण

(a) डाक्टरल समिति सामान्यतः संगठित होने के एक महीने के अंदर मिलेगी जहाँ अनुसंधान विद्वान अपनी प्रस्तुति करेंगे। डाक्टरल समिति पीएचडी पाठ्यक्रम के लिए पंजीकरण दिनांक नियत या अनुमोदन करेगा। इस बैठक में प्रस्तावित अनुसंधान शीर्षक और अध्ययन के कोर्स को निर्धारित या अनुमोदित करेगा।

(b) अनुसंधान विद्वान जो बाह्य अभिकरण द्वारा समिथत परियोजना में लगा है को प्रवेश पाने की तारीख से छः महीने तक पीछे की तारीख डाक्टरल समिति के कारण सहित बताने पर दिया जा सकता है। डाक्टरल समिति की सिफारिश के आधार पर अकादमी सलाहकारी समिति एक और छः महीने पीछे की तारीख से दे सकता है।

#### आर.11 कोर्स काम

डाक्टरल समिति सामान्यतः दो कोर और न्यूनतम चार वैकल्पिक निर्धारित करेगी।

निर्धारित कोर्स संस्थान के या आईआईटी के स्नातकोत्तर स्तर पर हो सकता है।

(a) इंजीनियरिंग और विज्ञान के पीएचडी अनुसंधान विद्वान कोर कोर्स और कम से कम दो विकल्प कोर्स पूरा करना है। जो विद्वान सीधे पीएचडी पाठ्यक्रम में प्रवेश, इंजीनियरिंग में पाये हैं, जिसके पास इंजीनियरिंग/ टैकनोलॉजी के स्नातक उपाधि हैं या विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि रखे हैं योग्य हैं या अनुसंधान विद्वान जो

आईआईआईटीडीएम के पी.जी/एमटेक पाठ्यक्रम से पीएचडी में प्रवेश पाये हैं को 5 कोर कोर्स और डाक्टरल समिति द्वारा निर्धारित 5 में से न्यूनतम 3 वैकल्पिक कोर्स को सफलतापूर्वक पूरा करना है। आईआईआईटीडीएम में पी जी/एमटेक पाठ्यक्रम से यदि विद्वान अपग्रेड करता है तो स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में विद्वान द्वारा सफलतापूर्वक पूरा किये कोर्स डाक्टरल समिति द्वारा कोर्स कार्य आवश्यकताओं के लिए विचार किया जा सकता है। डाक्टरल समिति द्वारा ही निर्धारित कोर्स में परिवर्तन किया जा सकता है। डाक्टरल समिति जहाँ भी आवश्यक समझती है विद्वानों के लिए अतिरिक्त कोर्स नियत कर सकता है।

- (b) इस संस्थान में या अन्य संस्थानों में अनुसंधान विद्वान द्वारा पहले ही किये गये कोर्स का क्रेडिट डाक्टरल समिति द्वारा दिया जा सकता है बशर्ते वे निर्धारित के समतुल्य या वही हो, और उसमें विद्वान के कार्यनिष्पादन स्तर न्यूनतम आवश्यकताओं से मिलता हो। जहाँ भी आवश्यक हो अनुसंधान विद्वान के लिए डाक्टरल समिति अतिरिक्त कोर्स निर्धारित कर सकता है।

(c) ग्रेड

सेमेस्टर कार्यनिष्पादन के आधार पर प्रत्येक छात्र को प्रत्येक विषय में सेमेस्टर के अंत में अंतिम ग्रेड प्रदान किया जाएगा। ग्रेड और उससे इंगित ग्रेड पाइंट निम्नप्रकार है :

ग्रेड	पाइंट
एस	10
ए	9
बी	8
सी	7
डी	6

अनुसंधान विद्वान उनके द्वारा लिये गये कोर्स में न्यूनतम 7.5 सीपीजीएलेना है, निर्धारित कोर्स में “सी” ग्रेड के न्यूनतम के अधीन है। यदि न्यूनतम से अधिक आवश्यक लिया गया है तो सीजीपीए की गणना के लिए सर्वोत्तम अंक लिये विकल्प को लिया जाएगा।

एक छात्र को तभी सफलतापूर्वक विषय पूरा किया हुआ माना जाएगा जब ग्रेड डी से इतर ग्रेड पाया हो। यदि एक बार विषय सफलतापूर्वक पूरा किया हुआ तो उसे पुनः नहीं लिखा जा सकता है।

जीपीए की गणना निम्नलिखित फार्मुला द्वारा की जाएगी

$$GPA = \Sigma(C \times GP) \div \Sigma C$$

जहाँ सी कोर्स के लिए क्रेडिट है और जीपी सफलतापूर्वक पूरा किये कोर्स में प्राप्त ग्रेड पाइंट।

## आर.12.प्रगति रिपोर्ट

- (a) एक पंजीकृत अनुसंधान विद्वान एक लिखित रिपोर्ट प्रथम तीन वर्ष वार्षिक तौर पर निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करेगा और उसके बाद प्रत्येक छः महीनों में एक बार प्रस्तुत करना है। रिपोर्ट निदेशक या उनसे नामांकित को गाइड द्वारा डाक्टरल समिति के विचारार्थ भिजवाना है।

- (b) अनुसंधान विद्वान द्वारा की गयी प्रगति का पुनरीक्षण डाक्टरल समिति द्वारा वर्ष में एक बार प्रथम तीन वर्ष के लिए और उसके बाद प्रत्येक छः महीने में एक बार किया जाएगा।

डाक्टरल समिति की सिफारिश के आधार पर पंजीकरण को जारी रखना और पुरस्कार/छात्रवृत्ति जारी रखना/ अनुसंधान एसिस्टेंटशिप होगा। अपर्याप्त प्रयास/प्रगति के कारण पंजीकरण को रद्द किया जा सकता है।

## आर.12a व्यापक परीक्षा

- (a) प्रत्येक पीएचडी विद्वान व्यापक परीक्षा लेगा और संतोषजनक रूप में परिणाम पाना है। व्यापक परीक्षा

समिति द्वारा जिसमें डाक्टरल समिति के अध्यक्ष द्वारा नामित एक विद्वान और संस्थान के कम से कम दो अन्य संकाय होंगे, व्यापक परीक्षा चलायी जाएगी।

- (b) व्यापक परीक्षा में अनुसंधान विद्वान का कार्यनिष्पादन यदि प्रथम बार संतोषजनक नहीं है तो उन्हें परीक्षा लिखने की तारीख से छः महीने के अंदर एक और बार व्यापक परीक्षा लिखने का मौका दिया जाएगा।

अनुसंधान विद्वान के पंजीकरण जो दो कोशिशों के बावजूद व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण होने में असफल हुआ है और चाहता है तो उन्हें पीएचडी पाठ्यक्रम से पी जी पाठ्यक्रम को बदलने के लिए विकल्प दिया जाएगा नहीं तो उनका पंजीकरण रद्द कर दिया जाएगा।

- (c) व्यापक परीक्षा का उद्देश्य यह है कि अनुसंधान विद्वान के सामान्य क्षमता का परीक्षण उनके अनुसंधान क्षेत्र में करना है।

व्यापक परीक्षा में सामान्यतः लिखित परीक्षा और मौखिक परीक्षा या मौखिक परीक्षा होगी।

व्यापक परीक्षा समिति अनुसंधान विद्वान को पर्याप्त समय पूर्व व्यापक परीक्षा चलाये जाने की तारीख को सूचित करना है ताकि विद्वान पर्याप्त रूप में उसके लिए तैयार हो।

- (d) पीएचडी अनुसंधान विद्वान व्यापक परीक्षा को पीएचडी में पंजीकरण करने की तारीख से एक वर्ष के अंदर व्यापक परीक्षा को सफलतापूर्वक पूरा करने की आशा की जाती है और किसी भी हालत में पीएचडी में पंजीकरण करने की तारीख से तीन सेमेस्टर से अधिक समय नहीं लेना है।

### आर.13 पंजीकरण

सभी अनुसंधान विद्वान जो आवासी हैं और जिनका पंजीकरण जारी है को आवश्यक शुल्क अदा करने के बाद, थीसिस समर्पित करने तक प्रत्येक सेमेस्टर में निर्धारित तारीख को पंजीकरण करना है। जो आवासी नहीं है गाइड के कार्यनिष्पादन रिपोर्ट के साथ आवश्यक शुल्क अदा करने के बाद अनुपस्थिति में पंजीकरण कर सकते हैं।

### आर.14 न्यूनतम आवासी आवश्यकताएँ

- (a) नियमित पूर्ण कालीन अनुसंधान विद्वान को इंजीनियरिंग में पीएचडी पाठ्यक्रम में पंजीकरण करने की तारीख से अध्ययन और अनुसंधान तथा थीसिस समाप्तिकरण के लिए न्यूनतम अवधि 24 महीना है इंजीनियरिंग / टेक्नोलॉजी में स्नातकोत्तर उपाधि रखनेवालों के लिए और निम्नलिखितों के लिए 36 महीने हैं
- (i) विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि रखनेवाले अनुसंधान विद्वानों के लिए
  - (ii) इंजीनियरिंग/टेक्नोलॉजी में स्नातक उपाधि के साथ सीधे पीएचडी पाठ्यक्रम में प्रवेश पाये अनुसंधान विद्वानों के लिए
  - (iii) आईआईआईटीडी व एम में पी जी/एमटेक से अपग्रेड होकर पीएचडी पाठ्यक्रम में भर्ती हुए अनुसंधान विद्वान
- (b) नियमित पूर्ण कालीन अनुसंधान विद्वान को विज्ञान, मानविकी और सामाजिक विज्ञान और प्रबंधन में पीएचडी पाठ्यक्रम में पंजीकरण करने की तारीख से अध्ययन और अनुसंधान के लिए न्यूनतम अवधि 24 महीना है और उसके अंदर थीसिस समर्पित करना है।
- (c) डाक्टरल समिति की विधिवत सिफारिश पर अस्वस्थ या अन्य वैध कारणों से सेमेस्टर या उससे लम्बी अवधि के लिए पाठ्यक्रम को बीच में छोड़ने की अनुमति दी जा सकती है।

### आर.15.काम करने के लिए पहेचडी पाठ्यक्रम से भारमुक्ति

पीएचडी विद्वान जिसको काम मिला है पाठ्यक्रम से भारमुक्ति दी जा सकती है, प्रत्येक सेमेस्टर के भुगतान भरकर पंजीकरण को निम्नलिखित शर्तों पर :

विद्वान जो नौकरी करना चाहते हैं, अनरोध पर उन्हें डाक्टरल समिति की सिफारिश पर भारमुक्त किया जाएगा बशर्ते निम्नलिखित पूरा किया हो

- (a) न्यूनतम आवासी आवश्यकताएँ
- (b) कोर्स कार्य और
- (c) व्यापक परीक्षा

उनके पंजीकरण के नवीकरण प्रत्येक वर्ष/सेमेस्टर के लिए तभी विचार किया जाएगा जब डाक्टरल समिति उनकी प्रगति से संतुष्ट हो और पंजीकरण को जारी रखने के लिए सिफारिश करता हो।

#### आर.16 पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि

पीएचडी विद्वानों को पंजीकरण की तारीख से 5 वर्ष के अंदर थीसिस समर्पित करना है। डाक्टरल समिति समर्पित करने की उस अवधि को नियमित पूर्ण कालीन विद्वानों के लिए और 2 वर्ष दे सकता है।

#### आर.16a पाठ्यक्रम से वापसी

डाक्टरल समिति की सिफारिश पर अस्वस्थता या अन्य वैध कारणों के लिए एक सेमेस्टर या उससे अधिक अवधि के लिए किसी विद्वान को उनका विभागाध्यक्ष संस्थान से वापसी करने की अनुमति दे सकते हैं। सामान्यतः किसी विद्वान को अधिकतम दो सेमेस्टर के लिए ही जारी न रखने की अनुमति दी जाएगी।

#### आर.17 पंजीकरण की रद्दी

- (a) डाक्टरल समिति द्वारा यदि अनुसंधान विद्वान की प्रगति संतोषजनक नहीं पाई गई तो या जो नामांकन नहीं किया है उनका पंजीकरण रद्द किया जा सकता है।
- (b) आर.16 के अनुसार अनुसंधान विद्वान जो अपना थीसिस अधिकतम अनुमेय समय के अंदर समर्पित नहीं करता है तो उसका पंजीकरण रद्द किया जाएगा।

#### आर.18 अपग्रेड पीएचडी पाठ्यक्रम को संशोधित करके स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम में लाना

- (a) एक अनुसंधान विद्वान जो अपना पी.जी पंजीकरण को पीएचडी में अपग्रेड करता है, पुनः पी जी पाठ्यक्रम के लिए यदि चाहता है तो उसी गाइड के तहत रिवर्शन के लिए आवेदन दे सकता है बशर्ते उन्हें पी जी के मूल पंजीकरण की तारीख से तीन वर्ष पूरा होना है।
- (b) यदि अनुसंधान विद्वान जो अपना पी.जी पंजीकरण को पीएचडी में अपग्रेड कर लेता है पर व्यापक परीक्षा को दो बारी में उत्तीर्ण नहीं होता है तो उन्हें पी जी पाठ्यक्रम में रिवर्ट कर दिया जाएगा।

डाक्टरल समिति आवेदन पर तभी विचार करेगा जब विद्वान सामान्य परीक्षण समिति द्वारा मूलतः पी.जी पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित सभी कोर्स आवश्यकताओं की पूर्ति किया हो और अब तक किये गये अनुसंधान कार्य पी.जी थीसिस के लिए उपयुक्त पाया गया हो। यदि आवेदन स्वीकरणीय है तो डाक्टरल समिति पंजीकरण संशोधन के लिए सिफारिश कर सकता है। यदि संशोधन संस्थान द्वारा अनुमोदित हो जाता है, तो भी डाक्टरल समिति सामान्य परीक्षण समिति के रूप में पी जी पाठ्यक्रम पूरा होने तक अपना कार्य जारी रखेगा। पीएचडी से पी जी के वापसी के दिनांक से अधिकतम एक वर्ष की अवधि के अंदर पी जी उपाधि की आवश्यकताओं को विद्वान पूरा करना है।

#### आर.19 सिनाप्सिस (ठोस बिंदु)

- (a) निर्धारित कोर्स, व्यापक परीक्षा और अनुसंधान कार्य के संतोषजनक पूर्ति पर विद्वान को आवश्यक सिनाप्सिस की प्रतियों को निर्धारित प्रपत्र में गाइड द्वारा अकादमी अनुभाग को डाक्टरल समिति के विचारार्थ समर्पित करना है। सिनाप्सिस के समर्पण के पहले विद्वान को कम से कम दो संगोष्ठी अपने अनुसंधान के विषय पर प्रस्तुत करना है और कम से कम एक पेपर या तो प्रकाशित या प्रकाशन के लिए स्वीकृत होना है, यदि वह संदर्भित अंतर्राष्ट्रीय जर्नल तो बेहतर होगा।
- (b) डाक्टरल समिति के सामाने अनुसंधान विद्वान सिनाप्सिस प्रस्तुत करेंगे। डाक्टरल समिति सिनाप्सिस में



रिपोर्ट किये गये कार्य का अनुमोदन प्रदान करेगा। यदि डाक्टरल समिति यदि सिनाप्सिस का अनुमोदन प्रदान करता है तो अनुसंधान विद्वान को थीसिस समर्पित करने का अनुमति प्रदान करता है और कम से कम संस्थान से इतर, (बाहर के विश्व विद्यालय) बाहर के आठ परीक्षकों की पैनल की सिफारिश करता है।

## आर.20 थीसिस समर्पण

सिनाप्सिस की स्वीकृति के एक महीने के अंदर अनुसंधान विद्वान आवश्यक थीसिस प्रतियों को और निर्धारितानुसार थीसिस के सार को समर्पित करना है।

वैध कारणों पर विद्वान द्वारा एक महीने से अधिक अवधि का अनुरोध किये जाने पर डाक्टरल समिति प्रदान कर सकता है।

## आर.21 परीक्षकों के पैनल

थीसिस को सिनाप्सिस बैठक में डाक्टरल समिति द्वारा सिफारिश की गयी परीक्षकों के पैनल में से अध्यक्ष, अकादमी सलाहकारी समिति/ सेनेट या उसके द्वारा नामित द्वारा चुने गये दो परीक्षकों के यहाँ संदर्भित किया जाएगा।

## आर.22 थीसिस रिपोर्ट

- परीक्षक को थीसिस प्राप्त करने की तारीख से दो महीनों के अंदर थीसिस पर रिपोर्ट तैयार कर वापस भिजवाने की अपेक्षा की जाती है।
- थीसिस रिपोर्ट पाने की असाधारण देरी में, अध्यक्ष, एमसी/सेनेट या उसके द्वारा नामांकित एक दूसरे परीक्षक को थीसिस के मूल्यांकन हेतु उनके स्थान पर तैनात कर सकता है।
- यदि दो में से एक परीक्षक घोषणा करता है कि थीसिस स्वीकरणीय नहीं है तो थीसिस को तृतीय परीक्षक को जो मूल्यांकन पैनल में है, को संदर्भित किया जा सकता है।
- यदि परीक्षक रिविशन के बाद, थीसिस को पुनर्समर्पित करने का सुझाव देता है तो अनुसंधान विद्वान को डाक्टरल समिति द्वारा निर्धारित समय के अंदर समर्पित करने की अनुमति दी जाती है, उस अवधि तक न समर्पित करने पर संशोधित थीसिस स्वीकार नहीं किया जाएगा और उसका पंजीकरण रद्द कर दिया जाएगा।
- यदि दो परीक्षक, आवश्यकता पडने पर तृतीय परीक्षक को संदर्भित करने के बाद, थीसिस रिपोर्ट में स्वीकरणीय न आने पर विद्वान के पंजीकरण रद्द माना जाएगा।
- यदि दो परीक्षक, आवश्यकता पडने पर तृतीय परीक्षक को संदर्भित करने के बाद, थीसिस रिपोर्ट में स्वीकरणीय आने पर डाक्टरल समिति रिपोर्टों पर विचार करेगा और मौखिक परीक्षा चलाने की सिफारिश करेगा जो सामान्यतः मौखिक बोर्ड के गठन की तारीख से कम से कम दो सप्ताह के बाद होगा। डाक्टरल समिति न्यूनतम चार विशेषज्ञ सदस्यों के पैनल का सुझाव देगा जिनमें से एक सदस्य को मौखिक बोर्ड में नामांकित किया जाएगा।
- अन्य सभी मामलों को, जो ऊपर के विनियम में दर्शाया नहीं गया है, डाक्टरल समिति को विचारार्थ संदर्भित किया जाएगा।

## आर.23 मौखिक परीक्षा

(a) मौखिक परीक्षा बोर्ड का गठन निम्नप्रकार है :

i)	संस्थान के प्रधान या उससे नामांकित	अध्यक्ष
ii)	इसी देश के थीसिस के परीक्षक	
	या अध्यक्ष/एमसी/सेनेट द्वारा नामित विशेषज्ञ हैं	
	जो इस विषय के या डाक्टरल समिति द्वारा	

	अनुमोदित परीक्षकों के पैनल से उससे नामांकित	
iii)	अनुसंधान गाइड	
iv	एक विशेषज्ञ या तो संस्थान के या डाक्टोरल समिति द्वारा अनुमोदित पैनल से बाहर के व्यक्ति और अध्यक्ष, एएसी/सेनेट द्वारा नामांकित	

- (b) मौखिक परीक्षा के लिए संबंधित अनुसंधान विद्वान के डाक्टोरल समिति सदस्यों को बुलाया जाएगा।
- (c) मौखिक परीक्षा बोर्ड, विद्वान की परीक्षा, उनके थीसिस कार्य पर करेगा उसके कार्यनिष्पादन का मूल्यांकन संतोषजनक या अन्यथा करेगा।  
मौखिक परीक्षा बोर्ड यह सुनिश्चि करेगा कि थीसिस परीक्षकों द्वारा उठाये गये प्रश्नों का उत्तर संतोषजनक रूप में दिया गया है।
- (d) यदि मौखिक परीक्षा बोर्ड की रिपोर्ट घोषणा करती है कि अनुसंधान विद्वान का कार्यनिष्पादन संतोषजनक नहीं है तो उन्हें पुनः मौखिक परीक्षा में बाद की तारीख में (कम से कम एक महीने के बाद और अधिक से अधिक प्रथम मौखिक परीक्षा होने की तारीख से छः महीनों के अंदर) उपस्थित होने के लिए निर्देशा दिया जाएगा।  
दूसरे अवसर पर भी डाक्टोरल समिति के सदस्य को मौखिक परीक्षा बोर्ड में शामिल किया जाएगा।
- (e) यदि मौखिक परीक्षा बोर्ड दूसरी बार भी अनुसंधान विद्वान के कार्यनिष्पादन का मूल्यांकन असंतोषजनक/ संतोषजनक नहीं है करता है तो इस मामले को एएसी/सेनेट के निर्णय के लिए संदर्भित किया जाएगा।
- (f) मौखिक में हुई परिचर्चा और परीक्षक के सुझाव जो थीसिस को मूल्यांकित किये हैं पर विचार करने के बाद थीसिस के अंतिम रूप में किये जानेवाले संशोधन की सिफारिश भी मौखिक बोर्ड कर सकता है।  
मौखिक बोर्ड के अध्यक्ष, अकादमी अनुभाग को थीसिस अग्रेषित करते हुए प्रमाणित कर सकता है कि मौखिक परीक्षा बोर्ड द्वारा की गयी संशोधन सिफारिश, यदि हो तो, मौखिक बोर्ड की रिपोर्ट के साथ, थीसिस की प्रतियों में जोड़ी गयी है।
- (g) पीएचडी उपाधि प्रदान करने के लिए मौखिक परीक्षा बोर्ड की सिफारिश के बाद सभी अनुसंधान विद्वान थीसिस के अंतिम रूप को ए5 आकार में दो प्रतियों में समर्पित करेंगे और पीडीएफ फार्मट में इलक्ट्रॉनिक वर्जन में समर्पित करेंगे।

#### आर.24 पीएचडी उपाधि प्रदान करना

यदि मौखिक परीक्षा में अनुसंधान विद्वान का कार्यनिष्पादन संतोषजनक है तो उन्हें एएसी/सेनेट की सिफारिश पर और संस्थान के बोर्ड आफ गवर्नर्स के अनुमोदन के साथ पीएचडी उपाधि प्रदान किया जाएगा।

#### आर.25 अनुशासन

प्रत्येक छात्र को अनुशासन का अनुपालन करना है और कैंपस के अंदर और बाहर अच्छी तरह व्यवहार करना है और ऐसा कोई भी काम नहीं करना है जिससे संस्थान के मान पर कलंक हो।

छात्र के कोई भी अनुशासनहीन कार्य संस्थान के प्रधान के यहाँ रिपोर्ट किया जाएगा और संस्थान की अनुशासन और कल्याण समिति को जो एएसी/सेनेट द्वारा समय समय पर नामित है रिपोर्ट किया जाएगा।

समिति आरोप पर पूछताछ करेगी और आरोप सही है तो उपयुक्त दंड की सिफारिश करेगी। समिति की सिफारिशों पर संस्थान के प्रधान विचार करेगा और उचित कार्रवाई लेगा।

संस्थान के प्रधान सेनेट को अगली बैठक में की गई कार्रवाई की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

**आर.26 संशोधन की शक्ति**

उक्त सभी विषयों के होते हुए भी समय समय पर किसी भी विनियम को संशोधित करने का हक एएसी/ सेनेट रखती है।

[फा .सं.79-3/2016-टी.एस.।]

राकेश रंजन, संयुक्त सचिव

**NOTIFICATION**

New Delhi, the 9th December, 2016

**S.O. 4001(E).**—In exercise of the powers conferred by section 35 read with section 36 (I) and (2) of the Indian Institute of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014), the Senate, with the approval of Board of Governors, make the following Ordinances and Regulations of Indian Institute of Information Technology Design & Manufacturing, Kancheepuram.

**ORDINANCES AND REGULATIONS for****B.Tech Degree Programme****ORDINANCES**

**O.1** The minimum academic qualification for admission through Joint Seat Allocation Authority (hereafter JoSAA)/ Central Seat Allocation Board (hereafter, CSAB) to IIITDM Kancheepuram (hereafter, the Institute) is a pass in the final examination of 10+2 (Class XII) or its equivalent

- i) The +2 level examination in the 10+2 pattern of examination of any recognized Central/State Board of Secondary Examination, such as Central Board of Secondary Education, New Delhi, and Council for Indian School Certificate Examination, New Delhi.
- ii) Intermediate or two-year Pre-University Examination conducted by a recognized Board/University.
- iii) Final Examination of the two-year course of the Joint Services Wing of the National Defence Academy.
- iv) Any Public School/Board/University Examination in India or in foreign countries recognized by the Association of Indian Universities as equivalent to 10+2 system.
- v) H.S.C. Vocational Examination.
- vi) A pass grade in the Senior Secondary School Examination conducted by the National Open School with a minimum of five subjects.
- vii) 3 or 4-year diploma recognized by AICTE or a State Board of Technical Education.

**O.2** Admission to the particular branch of study shall be as decided during CSAB Counseling.

**O.3** The duration of the B.Tech programme will normally be 8 semesters.

**O.4** The award of merit scholarships to the B.Tech students will be governed by the regulations framed by the Academic Advisory Committee / Senate from time to time.

**O.5** The award of the B.Tech degree shall be in accordance with the regulations of the Academic Advisory Committee / Senate of the Institute.

**REGULATIONS****R.1.0 Admission**

- R.1.1** The number of seats in each branch of the B.Tech programme for which admission is to be made in the Institute, will be decided by its Academic Advisory Committee / Senate. Seats are reserved for candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes, and physically challenged candidates as per the Government of India orders from time to time.
- R.1.2** Admission to the B.Tech programme in any year will be based on performance in Joint Entrance Examination (JEE) Main and HSC examinations as per Central Board of Secondary Education (CBSE) guidelines through a counseling conducted by the JoSAA/ CSAB for the respective year.
- R.1.3** The eligibility criteria, consistent with ordinance O.1, for appearing at the JEE Main.
- R.1.4** The JoSAA/CSAB will decide on the procedure for conducting the JEE Main and preparing a merit list

for the general category of students and a separate merit list for candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes. Subject to minimum performance criteria in the examination decided by the committee from year to year, the JoSAA/CSAB will offer admission, in order of merit, from these lists to candidates taking into account the choice of branch indicated by the candidate and the available seats in each branch in the various Institutes.

**R.1.5** At the time of admission, a candidate should have appeared/ passed in the final examination of any of the qualifying examinations.

If any board awards only letter grades without providing an equivalent percentage of marks on the grade sheet, the candidate should obtain a certificate from the Board specifying equivalent marks, and submit it at the time of counseling. In case such a certificate is not provided by the candidate, the decision of the Joint Implementation Committee regarding his/ her eligibility shall be held final.

**R.1.6** Candidates has to fulfill the medical standards required for admission as set out in the Information Brochure sent along with the application form.

**R.1.7** The selected candidate will be admitted to the B.Tech programme after he/she fulfills all the admission requirements as indicated in the letter of admission after payment of the prescribed fees.

**R.1.8** If, at any time after admission, it is found that a candidate has not fulfilled all the requirements stipulated in the offer of admission, the Institute may revoke the admission of the candidate and report the matter to the Academic Advisory Committee / Senate.

## **R.2.0 Structure of the B.Tech Programme**

**R.2.1** The programme of instruction will consist of:

- (i) A general core programme comprising basic sciences, engineering sciences, humanities, engineering arts, and mathematics;
- (ii) An engineering core programme introducing the student to the foundations of engineering in his/her branch;
- (iii) An elective programme enabling the students to take up a group of courses of interest to him/her; and
- (iv) a project approved by the Department.

In addition, a student should satisfactorily complete the prescribed NCC/NSO/NSS programme.

**R.2.2** *The complete programme will consist of 5 categories: Humanities, Basic Sciences, Basic Engineering, Professional Major and Electives and distributed over eight semesters with two semesters per year.*

The professional major courses will commence from first semester onwards.

**R.2.3** Every branch of the B.Tech programme will have a curriculum and course contents (syllabi) for the courses approved by the Academic Advisory Committee / Senate.

**R.2.4** Credits are assigned to the courses based on the following general pattern: One credit for each lecture period; One credit for each tutorial period; One credit for each laboratory or practical or project session of three periods.

**R.2.5.** The curriculum of any branch of the B.Tech programme is designed to have a **total of approximately 175 credits for the award of the B.Tech degree.**

**R.2.6** **No semester shall have more than six or more lecture based courses as prescribed in the curriculum carrying a maximum of 27 credits and four laboratory courses subject to the following constraints.**

Students may be (are) permitted to register for an additional course (backlog) from fifth semester onwards. However, in special cases, students of VII semester will be permitted to take seven lecture based courses if they are not already prescribed seven courses in previous semesters subject to:

- a) two-three lab slots out of the 4 recommended are free
- b) maximum number of credits registered in any semester shall not exceed 27.
- c) no withdrawal from any of the courses registered will be allowed except as per regulation 7.1
- d) the student's Faculty Adviser recommends the same.
- e) Students can apply to register one backlog course in V & VI semesters and two backlog course in VII & VIII semesters subject to a maximum of 27 credits in a semester.

**R.2.7** Every course of the B.Tech programme will be placed in one of the fifteen categories listed in Table 1.

However, only students belonging to the VI or higher semesters are eligible to register for postgraduate level courses. However, every such student desiring to register for such a course must obtain the consent

of the teacher offering the course.

**Table 1 Categorization of Courses**

Sl. no	Category	Code
1.	Humanities & Management Courses	HMC
2.	Basic Science Courses Physics / Chemistry/Mathematics / Life Science	BSC
3.	Basic Engineering Courses	BEC
4.	Professional Engineering Courses	PEC
5.	Allied Engineering Courses	AEC
6.	Professional / Career Development Industrial Lecture / Internships	PCD
7.	Design Courses	DES

Minimum number of credits to be earned for the award of B.Tech. Degree is 175.

**R.2.8** The medium of instruction, examination and project reports will be English.

**R.3.0 Faculty Adviser**

**R.3.1** To help the students in planning their courses of study and for getting general advice on the academic programme, the Institute will assign a certain number of students to a Faculty member who will be called their Faculty Adviser.

**R.4.0 Class Committee**

**R.4.1** Every class of the B.Tech programme will have a Class Committee consists of Faculty and students.

**R.4.2** The constitution of the Class Committee will be as follows: (i) one professor-not associated with teaching the particular class to be nominated by Director / Director to act as the Chairman of the Class Committee. (ii) course co-ordinator of each of the lecture based subjects (iii) Workshop Superintendent (iv) Two students from the respective class; and (v) Faculty Advisers of the respective class.

**R.4.3 The basic responsibilities of the Class Committees are**

- to review periodically the progress of the classes,
- to discuss problems concerning curriculum and syllabi and the conduct of the classes.
- The method of assessment in the course will be decided by the teacher in consultation with the class committee and will be announced to the students at the beginning of the semester. However, for the common courses in the first three semesters of the B.Tech programme the method of assessment will consist of two quizzes and an end semester examination with weightages specified in **R.19.1**. Each class committee will communicate its recommendations to the Director / Dy Director.
- The Class Committee without student members is responsible for the finalization of the semester results.
- The Class Committees shall meet at least twice in a semester, once at the beginning of the semester, and once at the end of the semester to finalise the grades. However, it is recommended to meet once after the Quiz II.

**R.5.0 Change of Branch**

**R.5.1** Change of discipline from one branch to another branch may be permitted subject to the following:

Type	From	To	Eligibility Criterion
Degree Conversion	B.Tech	Dual Degree	(i) 8.5 CGPA (ii) By the end of the III Yr of B.Tech programme (iii) No backlog courses on the date of application (iv) conversion would be allowed to the extent the original sanctioned strength for the respective programme is not altered by more than <b>10% (+/-)</b> .  Reservation rules as followed for regular admission shall be followed
Branch Transfer	B.Tech COE B.Tech EDM B.Tech MD M	B.Tech EDM /MDMB.Tech hCOE /MDMB.Tech hCOE/EDM	(ii) By the end of I Yr. B.Tech Other criteria as above.

**R.5.2** Such change will be considered only at the end of the first semester. **The performance of the first semester will be the basis for consideration for changes in branches.**

**R.5.3** All students who have successfully completed the first semester will be eligible for consideration for change of branch subject to the availability of vacancies.

**R.5.4** In making a change of branch the strength of a class should not fall below the existing strength by more than ten percent and should not go above the sanctioned strength by more than ten percent. For this purpose, the strength in both cases refers to the total strength of the students in the class.

**R.5.5** However, a minimum of one student will be eligible for consideration for change of branch from each discipline at the end of the first semester irrespective of the regulation 5.4

**R.5.6** If a student with a higher GPA is not offered a particular branch because of other constraints this should not be offered to any other students with a lower GPA even if he is eligible on the basis of the existing norms.

**R.6.0 Registration and Enrolment**

**R.6.1** Except for the first semester, registration of a semester will be done during a specified week before end semester examination of the previous semester.

**Late registration/enrolment will be permitted with a fine as decided from time to time up to two weeks from the last date specified for registration.**

**R.6.2** **From the second semester onwards all students have to enroll on a specified day at the beginning of a semester.** A student will be eligible for enrolment only if he / she satisfies R.10 and will be permitted to enroll only if he/she has cleared all dues to the Institute, Hostel, Library and the NCC Unit up to the end of the previous semester, provided he is not debarred for enrolment by a disciplinary action of the Institute.

**R.6.3** The registration sheet contains the course number, course name, number of credits and category for each course taken in that semester. The student makes the choice of course in consultation with his Faculty Adviser.

**R.6.4** The B.Tech students are also eligible to take extra courses apart from the courses prescribed in the curriculum viz one course in 5th, 6th, 7th semesters and not more than two courses in 8th semester subject to a maximum of 15 credits, provided a student has no backlog and should have earned CGPA of 7.0 & above at the end of previous semester. Students taking extra courses should obtain the prior approval of Director / Deputy Director. This will be shown in the grade card as EXT category and will be taken for CGPA calculation.

**R.7.0 Registration Requirement**

**R.7.1 The curriculum for any semester, except for the final semester will normally carry credits between 21 and 29.**

If a student finds his/her load heavy in any semester, or for any other valid reason, he/she may drop courses within three weeks of the commencement of the semester but before commencement of first quiz with the written approval of his/her Faculty Adviser. However, the student should ensure that the total number of credits registered in any semester should enable him/her to earn the minimum number of credits as specified in **R.8.1**.

**R.8.0 Minimum Requirement to Continue the Programme**

**R.8.1** A student should earn not less than 10 credits in the first semester, and 26 credits at the end of the second semester. Thereafter he must maintain an average of 14 credits per semester including first two semesters to continue his studies. However in the final semester a student may earn less than 14 credits if it is sufficient for him to fulfill the requirements for the award of the degree. If a student fails to earn credits every semester, as stated above, his/ her name will be struck off the rolls at the end of the semester.

**R.8.2** A student who has not completed the NCC / NSO / NSS requirements (see R.27) in first six semesters will not be permitted to continue the B.Tech programme.

**R.8.3** A student should have a minimum CGPA of 5.0 (see R.26.2) calculated for the courses successfully completed at the end of each semester. If the CGPA so calculated is below 5.0 or if he/she earns less than the average 20 credits. In the following semester if his CGPA is less than 5.0 or could not earn average 14 credits as per **R.8.1**, his name will be removed from the rolls.

**R.9.0 Maximum Duration of the Programme**

**R.9.1** A student is ordinarily expected to complete the B.Tech programme in eight semesters. However, a student may complete the programme at a slower pace by taking more time, but in any case not more than 12 semesters excluding semesters withdrawn or medical grounds etc. as per **R.12**. However, the students have to satisfy **R.8.1** every semester, failing which their registration will be cancelled.

**R.10.0 Temporary Withdrawal from the Programme**

**R.10.1** A student may be permitted by the Director / Dy Director to withdraw from the programme for a semester or longer for reasons of ill health or other valid reasons. Normally a student will be permitted to discontinue from the programme only for a maximum continuous period of two semesters.

**R.11.0 Discipline**

**R.11.1** Every student is required to observe discipline and decorous behaviour both inside and outside the campus and not to indulge in any activity which will tend to bring down the prestige of the Institute.

**R.11.2** Any act of indiscipline of a student reported to the Director / Dy Director, will be referred to a **Discipline and Welfare Committee (DWC) constituted by the Academic Advisory Committee / Senate**. The Committee will enquire into the charges and recommend suitable punishment if the charges are substantiated. The recommendations of DWC will be reported to Director / Dy Director and authorize the Director / Dy Director to take appropriate action.

**R.11.3 Appeal:** The student may appeal to the Director / Dy Director for discussions in Academic Advisory Committee / Senate and decision of AAC/Senate will be final.

**R.11.4** Ragging of any dimension is a criminal and non-bailable offence in our country and current State and Central legislations provide for stringent punishment including imprisonment. Once the involvement of a student is established in ragging, the offending student will be dismissed from the Institution and will not be admitted into any other Institution. Avenues also exist for collective punishment, if individuals can not be identified in this inhuman act. Every senior student of the Institute along with the parent shall give an undertaking every year in this regard and this should be submitted at the time of enrolment.

**R.12.0 Attendance**

**R.12.1** Every teaching staff member handling a class will take attendance till 3 calendar days before the last instructional day in the Semester.

**R.12.2** A student who has an attendance lower than 85% whatever may be the reason for the shortfall in attendance will not be permitted to sit for the end semester examination in the course in which the shortfall exists.

His registration for that course will be treated as cancelled, and he shall be awarded 'W' grade (W stands for registration cancelled for want of minimum attendance) in that subject. **This grade shall appear in the grade card till the course is successfully completed.**

- If the course is a hard core, the student should register for and repeat the course when it is offered next.
- R.12.3** The teacher handling a course must finalise the attendance 3 calendar days before the last instructional day of the course in the semester.
- The particulars of all students who have attendance less than 85% in that course will be announced in the class by the teacher himself. Copies of the same should also be sent to the Dean, Academic Courses and Heads of Departments concerned. Students who secure less than 85% should not be permitted to sit for end semester exam without the permission of the Dean Academic Courses.
- R.12.4** **Condonation of Attendance :** Those students who have more than 85% attendance for the period other than their medical leave can be considered for condonation of attendance provided their overall attendance in a course including the period of illness does not fall below 40%.
- (1) The 15% waiver that is granted shall accommodate absence of the student for personal reasons and minor illness.
  - (2) The institute can consider additional waiver for students who have suffered major / long term illness that requires hospitalization. Such candidates need to submit a medical certificate issued / endorsed by the Institute Doctor and it shall be the decision of the Director/his nominee to permit such students on a case to case basis as deemed appropriate.
- R.13.0** **Assessment Procedure – Tests and Examinations**
- R.13.1** The Academic Advisory Committee / Senate will decide from time to time on the system of tests and examinations in each subject in each semester.
- R.14.0** **System of Tests**
- R.14.1** In lecture / tutorial based subjects **two quizzes (tests)** in the case of common courses of first three semesters and for higher semester courses as decided by the class committee will be held in each course per semester. The details of weightage of marks for these quizzes have to be announced to the students, in consultation with the Class Committee, and the Director / Dy Director should be informed of the scheme at the beginning of the semester.
- R.15.0** **End Semester Examination**
- R.15.1** There will be one end semester examination of in each lecture based subject.
- R.16.0** **Project Evaluation**
- R.16.1** At the completion of a project the student will submit a project report that will be evaluated by duly appointed examiner/s.
- The evaluation will be based on the report and a viva voce examination on the project.
- R.16.2** The project reports of B.Tech students who have not completed their course work be evaluated in that semester itself and the result sent in confidential to the Dean, Academic Courses. The result of the project work evaluation will be declared by the Dean, Academic Courses only after the successful completion of the courses by those students.
- R.17.0** **Weightages**
- R.17.1** The following will be the weightages for different subjects : For common courses of first three semesters:
- a) Pre End Sem comprising Quizzes / Projects / Assignments and End Semester Examination. Total marks of Pre End Sem should not exceed the total marks of End Sem i.e. the End Sem marks should be  $\leq$  50%
  - b) Laboratory / Practice courses shall also follow a pattern similar to (a)
- The weightage for theory courses of higher semesters of the B.Tech programme should not be below 40% each for both sessional assessment and end semester examination. Subject to the above constraint the Class Committee is free to decide the weightages in any course and announce to the students within 2 weeks from the beginning of the semester.
- R.17.2** The markings for all tests, tutorial assignments (if any), laboratory work and examinations will be on an absolute basis. The final percentages of marks are calculated in each subject as per the weightages given in **R.17.1**.
- R.18.0** **Make-up Examination**
- R.18.1** Students who have missed the quizzes or end-semester examinations for valid reasons are eligible for a make-up examination. Only one make up examination for a particular course in a semester is permitted. Student who has missed quiz(zes) and the end semester examination in the same course due to genuine



reasons like illness etc. may be permitted to write make-up examination for the missed End Sem Examination only. They should make an application to the Director / Dy Director / Examination Cell Courses **within ten days from the date of the examination missed explaining the reasons for their absence.**

Applications received after this period will not be entertained.

**R.18.2** Official permission to take a make-up examination will be given under exceptional circumstances such as admission to a hospital due to illness.

- **Students residing in the Hostels should produce a Medical Certificate issued by the Chief Medical Officer of the Institute** that he / she was admitted in the Hospital during the period of the missed quiz / exam.
- Students residing in the Hostels and taking medical consultation with outside Doctors are required to obtain written permission from the Medical Officer, of the Institute Hospital **before they proceed for consultation.**
- **Students residing in the hostels but taking medical consultation with outside Doctors are required to obtain an endorsement on the certificate of treatment by the Medical Officer of the Institute Hospital.**
- A student staying outside the Campus permanently / temporarily must produce a medical certificate from the Registered Medical Practitioner and the same **should be duly endorsed by parent / guardian.**
- Other documents related to the treatment (such as Prescriptions, bills of medicine etc.) might be asked to support the application for the medical leave.

**R.18.3** **A single make-up examination will be held about two weeks after the end-semester examination for those who are permitted to take make-up examination.**

The question paper will be common to all the students taking make-up examinations in a given subject.

However the question paper will be so structured that a student will be required to answer only parts of the paper carrying marks in proportion to the weightages of the tests / examinations missed by him / her.

**R.18.4** **A student who misses this make-up examination will not normally be given another make-up examination.**

However in exceptional cases of prolonged illness resulting in the student missing a make-up examination, the Chairman of the Academic Advisory Committee / Senate, in consultation with the Dean of Academic Courses or with approval of the Academic Advisory Committee / Senate may permit the student to appear for a second make-up examination.

#### **R19.0 Supplementary Examinations**

Students who have secured U grade in any course are eligible to appear in the supplementary examinations as governed by the following regulations:

- (1) A student will be allowed to appear in the Supplementary Examination for any course.

Supplementary Examinations for ODD Semester Courses shall be conducted after the end of the End-Semester examinations of the Even Semester and vice versa respectively.

- (2) Students will have to register for the supplementary examinations on a per course basis, paying an examination fee of Rs.500 per course.
- (3) Students appearing in supplementary examination will be entirely graded on their performance in supplementary examination only.

Supplementary Examinations will be scheduled by the Institute for which the students have to register as per the circulars that are issued from time to time.

#### **R.20.0 Subject-wise Grading of Students**

**R.20.1** Letter Grades Based on the semester performance, each student is awarded a final letter grade at the end of the semester in each subject. The letter grades and the corresponding grade points are as follows:

S	10	grade points
A	9	“
B	8	“
C	7	“
D	6	“

E	4	“	
U	0	“	Unqualified / Failure
W	0	“	Failure due to insufficient attendance in course
I	0	“	Incompletely (Subsequently to be changed into Pass (E to S) or U grade in the same Semester)
X	0	-	Completed (in NSO/NCC/NSS)
Y	0	-	Incomplete (in NSO/NCC/NSS)

**R.20.2** A student is considered to have completed a subject successfully and earned the credits if he secures a letter grade other than U/ F or W or I in that subject. **A letter grade U/F or W in any subject implies a failure in that subject.**

**A subject successfully completed cannot be repeated.**

**R.21.0 Method of Awarding Letter Grades**

**R.21.1** A final meeting of the class committee without the student members will be convened within seven days after the last day of the end-semester examination. The letter grades to be awarded to the students for different subjects will be finalized at the meeting.

**R.21.2** Two copies of the results sheets for each subject, containing the final grade and attendance code and two copies with the absolute marks, the final grade and the attendance code should be submitted by the teacher to the concerned class committee chairman. After finalization of the grades at the Class Committee meeting, one copy with the absolute marks and one without the absolute marks but having only the grades and the attendance code will be forwarded by the Class Committee Chairman to the Director / Dy Director.

**R.22.0 Declaration of Results**

**R.22.1** After finalization by the Class Committee as per **R.19.1** the Letter-Grades awarded to the students in each common course in the first two semesters and in the courses of the third semester offered in common to all the disciplines of the B.Tech programme, will be announced by the Academic Section. For the rest of the courses offered in the third semester and courses offered in the fourth and higher semesters by a department the letter grades awarded will be announced on the departmental notice board.

**R.22.2** **The W grade once awarded stays in the record of the student and is deleted when he completes the subject successfully later.** The grade acquired by him will be indicated in the grade card of the appropriate semester with an indication of number of attempts made in that course.

**R.22.3** **‘U’ grade obtained by the students will be deleted in the grade card once that course is successfully completed, indicating also the number of attempts made in that course.**

**R.23.0 Re-examination of Answer Papers**

**R.23.1** In case any student feels aggrieved, he can contact the teacher concerned within three weeks from the commencement of the semester immediately following the announcement of the results. The student shall have access to his answer paper/s in the end semester examination which may be shown to him by the teachers concerned. If the teacher feels that the case is genuine he may re-examine the case and forward a revised grade, if any, to Director / Dy Director through the Chairman of the Class Committee with justification for the revision.

**R.23.2 Disposal of Answer Scripts:**

Answer scripts related to a course shall be preserved by the faculty for a period of 6 months from the date of results announced. After this period, the same shall be disposed of as scrap post shredding by the institute.

**R.24.0 Course Repetition**

**R.24.1** A student earned U or W grade in a core course has to repeat it compulsorily when the course is offered next. A student securing U or W grade in an elective course, may repeat it if he so desires to get a successful grade. A course successfully completed cannot be repeated.

**R.25.0 Grade Card**

**R.25.1** The grade card issued at the end of the semester to each student will contain the following:

- the credits for each course registered for that semester.
- the letter grade obtained in each course

- c) the attendance code in each course
- d) the total number of credits earned by the student upto the end of that semester in each of the course categories
- e) the Cumulative Grade Point Average (CGPA) of all the courses taken from the first semester

**R.25.2** The GPA will be calculated according to the formula

$$GPA = \frac{\sum_i C_i \times GP}{\sum_i C_i}$$

where  $C_i$  = credit for the course,  $GP$  = the grade point obtained for the course and  $\sum_i C_i$  = the sum of credits in over all courses taken in that semester, including those in which the student has secured U and W grades.

For the cumulative grade point average (CGPA) a similar formula is used where the sum  $\sum_i C_i$  is the sum of credits in over all courses taken in all the semesters completed upto the point in time.

The **CGPA based on the successfully completed courses** is calculated, deleting the 'U' or 'W' grades, and **is also shown separately in the grade card.**

**R.25.3** No class or division or rank will be awarded to the students at the end of their B.Tech programme.

**R.26.0 NCC / NSO / NSS Requirements**

**R.26.1** All students admitted to the B.Tech programme will have to take either NCC or NSO / NSS as an extra-curricular programme. **NCC programme is not available for Foreign Nationals and Women students.**

**R.26.2** The NCC programme will have to be completed in four semesters. NSO / NSS programme will be held as announced by the Gymkhana.

**R.26.3** The NCC / NSO / NSS requirement should be completed within first four semesters.

**R.26.4** The minimum attendance requirement is 85%.

**R.26.5** If a student falls short of the attendance requirements he / she should make up the deficiency as noted below:

- (i) If the absence is on valid ground, the deficiency will be made up in the extra NCC / NSO / NSS programmes to be offered during April of the same year.
- (ii) If the absence is unauthorized, the deficiency will have to be made up during the following year. The deficiency in NCC will have to be made up in NSO / NSS programmes at the rate of four times the deficiency : each NCC / NSS class missed will be made up by four NSO classes. The deficiency in NSO / NSS classes will have to be made up at the rate of two classes for each class missed.

**R.27.0 Scholarships and Tuition Fee Exemption**

**R.27.1** 25% of the students admitted or 25% of the sanctioned strength, whichever is less, will be awarded Merit-Cum-Means (MCM) scholarship for the entire duration of the programme subject to the terms and conditions and at the rates approved by the Government of India from time to time.

These students are exempted from paying tuition fees.

In the cases of scholarships provided by private organizations, the rates and terms and conditions for the award of such scholarship shall be as approved by the Academic Advisory Committee / Senate.

In addition, 10% of the students admitted or 10% of the sanctioned strength, whichever is less, are exempted from payment of tuition fees for the duration of the programme.

In the case of the SC / ST candidates, the award of scholarships and other benefits will be in accordance with the rules framed by the Government of India.

The Director / Dy Director will lay down the administrative procedures to be followed in the selection of the students for the award of the scholarships consistent with existing Government regulations if any. The number and names of the selected candidates will be reported to the Academic Advisory Committee / Senate. Renewal of these scholarships shall be governed by the following rules:

- (i) CGPA of the preceding two semesters prior to renewal must be greater than or equal to 7.0
- (ii) The student should not have any backlog subjects as on the date of application for renewal
- (iii) The student should have earned the requisite number of credits as stipulated by the B.Tech ordinances and regulations.

- (iv) The student has not involved in any act of indiscipline which led to a corrective measure being implemented by the Disciplinary Committee.

**R.28.0 Eligibility for Award of the B.Tech Degree**

**R.28.1** A student shall be declared to be eligible for award of the B.Tech degree if he has

- a) registered and successfully completed all the core courses and projects;
- b) successfully acquired the minimum required credits as specified in the curriculum corresponding to the branch of his study within the stipulated time;
- c) earned the specified credits in all the categories of subjects;
- d) completed the NCC / NSO / NSS requirements;
- e) has no dues to the Institute, Hostels, Libraries, NCC / NSS / NSO etc. and
- f) no disciplinary action is pending against him / her.

**For students visiting Universities abroad under Exchange programme of NUS/DAAD or any other University, the following will be followed for credit transfer:**

The credits / grades indicated in the grade sheet obtained from the university where the student has done courses should be used by the student as part of his transcripts.

Institute transcripts should only indicate the courses, credits and grades completed at IIITD&M and the courses and credits (without grades) done in other Universities in a particular semester.

**The CGPA calculation based on credits done at Institute alone is to be considered for award of prizes.**

**The credits earned at Universities abroad will be taken into account for calculation of minimum required credits for award of degree.**

**R.28.2 B.Tech(Honours) Programme**

A student shall declare to be eligible for award of B.Tech (Honours) subject to fulfillment of following rules:

- a) Honours programme should be opted for by the student at the end of the 4<sup>th</sup> semester
- b) Minimum CGPA of 9.0 (eligibility for registration and award)
- c) Successful completion of all courses in the first attempt with a grade of 'S' to 'D' only.
- d) Register for 09 additional credits related to the specialization as identified by the discipline coordinator.
- e) Student, who fails to satisfy the above conditions, shall be awarded regular B. Tech degree.

**R.28.3** The award of the degree must be recommended by the Academic Advisory Committee / Senate and approved by the Board of Governors of the Institute.

**R.29.0 Power to Modify**

**R.29.1** Notwithstanding all that has been stated above, the Academic Advisory Committee / Senate has the right to modify any of the above regulations from time to time.

**R.30 Summer Term Course**

**R.30.1** A summer term course may be offered with the approval of the Director /Deputy Director. **No student should register for more than two courses during a summer term, including contact course during summer.**

**R.30.2** Summer term courses will be announced at the end of the even semester before the commencement of the end semester examinations. A student will have to register within the time stipulated in the announcement by paying the prescribed fees.

**R.30.3** The number of contact hours in any summer term course will be the same as in the regular semester course. The assessment procedure in a summer term course will also be similar to the procedure for a regular semester course.

**R.30.4** **Withdrawal from a summer term course is not permitted.** No make up examination (see R.20) will be given for a summer term course ordinarily.

**R.31 Contact Courses**

**R.31.1** A Contact course may be offered during the regular semester or summer term ONLY to a final year student who has obtained "U" grade in a CORE course. The course will be offered ONLY on the

recommendation of the department with the mutual agreement of the teacher and the student.

**R.31.2** No student should register for more than two contact courses during these semester or summer period. **If the students register 2 STC then they are not eligible for contact course during that summer.**

**R.31.3** The contact course cannot be offered if a regular OR a summer course is offered on the same subject, during that period.

**R.31.4** Such final year students, who wish to take contact courses, should apply to the Dean, Academic Courses before the commencement of the semester / summer term in which the contact course is to be taken.

**R.31.5** The assessment procedure for a contact course will be similar to the procedure for the regular semester course.

**R.31.6 Withdrawal from a contact course is not permitted.**

### **ORDINANCES AND REGULATIONS for Dual Degree (B.Tech & M.Tech)/ Dual Degree [B.Tech(Honours)&M.Tech]**

#### **ORDINANCES**

- O.1** The minimum academic qualification for admission through Joint Seat Allocation Authority (hereafter JoSAA)/Central Seat Allocation Board (hereafter, CSAB) to IIITDM Kancheepuram (hereafter, the Institute) is a pass in the final examination of 10+2 (Class XII) or its equivalent
- i) The +2 level examination in the 10+2 pattern of examination of any recognized Central/State Board of Secondary Examination, such as Central Board of Secondary Education, New Delhi, and Council for Indian School Certificate Examination, New Delhi.
  - ii) Intermediate or two-year Pre-University Examination conducted by a recognized Board/University.
  - iii) Final Examination of the two-year course of the Joint Services Wing of the National Defence Academy.
  - iv) Any Public School/Board/University Examination in India or in foreign countries recognized by the Association of Indian Universities as equivalent to 10+2 system.
  - v) H.S.C. Vocational Examination.
  - vi) A pass grade in the Senior Secondary School Examination conducted by the National Open School with a minimum of five subjects.
  - vii) 3 or 4-year diploma recognized by AICTE or a State Board of Technical Education.
- O.2** Admission to the particular branch of study shall be as decided during JoSAA/CSAB Counseling.
- O.3** The duration of the Dual Degree (B. Tech & M. Tech)/Dual Degree (B. Tech (Honours) & M. Tech) programme will normally be 10 semesters.
- O.4** The award of merit scholarships to the Dual Degree (B. Tech & M. Tech)/Dual Degree (B. Tech (Honours) & M. Tech) students for the first 8 semester will be governed by the regulations framed by the Senate from time to time.
- O.5** The award of **Halftime Teaching Assistantship (HTTA)** to the dual degree students for IX and X semester shall be in accordance with the regulations of the Senate of the Institute.
- O.6** The successful completion of the requirements of the Dual Degree programme by the students will qualify him/her for the Dual Degree referred to as the B.Tech and M.Tech of the Institute.
- O.7** Student can opt for Dual Degree [B.Tech(Honours) & M.Tech] at the end of the fourth semester of Dual Degree programme subject to the conditions prescribed by the Senate from time to time.
- O.8** The award of the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) and Dual Degree [B.Tech(Honours) & M.Tech] shall be in accordance with the regulations of the Senate of the Institute.

#### **REGULATIONS**

##### **R.1.0 Admission**

- R.1.1** The number of seats in each area of specialization and branch of the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) programme for which admission is to be made in the Institute, will be decided by its Senate. Seats are reserved for candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes, and persons with Disability candidates as per the Government of India orders from time to time.

- R.1.2** Admission to the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) in any year will be based on performance in Joint Entrance Examination (JEE) Main and HSC examinations as per Central Board of Secondary Education (CBSE) guidelines through a counseling conducted by the JoSAA/CSAB for the respective year.
- R.1.3** The eligibility criteria, consistent with ordinance O.1, for appearing at the JEE Main.
- R.1.4** The JoSAA/CSAB will decide on the procedure for conducting the JEE Main and preparing a merit list for the general category of students and a separate merit list for candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes and persons with Disability. Subject to minimum performance criteria in the examination decided by the committee from year to year, the JoSAA/CSAB will offer admission, in order of merit, from these lists to candidates taking into account the choice of branch indicated by the candidate and the available seats in each branch in the various Institutes.
- R.1.5** At the time of admission, a candidate should have appeared/ passed in the final examination of any of the qualifying examinations.
- If any board awards only letter grades without providing an equivalent percentage of marks on the grade sheet, the candidate should obtain a certificate from the Board specifying equivalent marks, and submit it at the time of counseling. In case such a certificate is not provided by the candidate, the decision of the JoSAA/CSAB / Joint Implementation Committee / Institute regarding his/ her eligibility shall be held final.
- R.1.6** Candidates has to fulfill the medical standards required for admission as set out in the Information Brochure sent along with the application form.
- R.1.7** The selected candidate will be admitted to the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) programme after he/she fulfills all the admission requirements as indicated in the letter of admission after payment of the prescribed fees.
- R.1.8** If, at any time after admission, it is found that a candidate has not fulfilled all the requirements stipulated in the offer of admission, the Institute may revoke the admission of the candidate and report the matter to the Senate.
- R.1.9** The students who have valid GATE (Graduate Aptitude Test in Engineering score are eligible for HTTA (Halftime Teaching Assistantship) for their IX and X semesters. The students of final year Dual Degree programme who are not having valid GATE score would also be entitled to HTTA from the IX semester onwards, in case, they get a CGPA of 8.0 or above on a scale of 10 (Ministry's Letter No. F.231/ 2002TS. 1 dated 11.03.2003) or CGPA of 7.5 or above for SC/ST students.
- R.1.10** Students admitted to Dual Degree (B.Tech & M.Tech) programme can opt for Dual Degree [B.Tech(Honours) & M.Tech] at the end of the fourth semester. The student should have a CGPA of 8.5 and above and should have cleared all the courses as prescribed in the curriculum in the first attempt. Students who have obtained 'E' or 'U' or 'W' grade in any course are not eligible for B.Tech (Honours) degree.
- R.2.0** **Structure of the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) / Dual Degree [B.Tech(Honours) & M.Tech] Programme**
- R.2.1** Every Branch of the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) programme will have a curriculum and course contents (syllabi) for the courses approved by the Senate.
- R.2.2** The programme of instruction will consist of:
- I. a general core programme comprising basic sciences, engineering sciences, humanities, engineering arts, and mathematics in the first 8 semesters as in the case of B.Tech programme.
  - II. an engineering core programme introducing the student to the foundations of engineering in his/her branch in the first 8 semesters.
  - III. an elective programme enabling the students to take up a group of courses of interest to him/her; and
  - IV. project in IX and X semesters as approved by the stream.
- In addition, a student should satisfactorily complete the prescribed NSO/SSG programme.
- R.2.3** *The complete programme will consist of 7 categories: Humanities & Management Courses, Basic Science Courses, Basic Engineering Courses, Professional Engineering Courses, Allied Engineering Courses, Professional / Career Development Industrial Lecture / Internships, Design Courses and distributed over eight semesters with two semesters per year.*
- R.2.4** Credits are assigned to the courses based on the following general pattern: One credit for each lecture period; One credit for each tutorial period; Two credits for each laboratory or practical or project session of three periods.

**R.2.5** The curriculum of any branch of the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) Programme is designed to have a **total of approximately 210 credits for the award of the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) degree.**

**R.2.6** **No semester shall have more than six or more lecture based courses as prescribed in the curriculum carrying a maximum of 29 credits and four laboratory courses subject to the following constraints.**

Students may be are permitted to register for an additional course (backlog) from fifth semester onwards.

However, in special cases, students of VII semester will be permitted to take seven lecture based courses if they are not already prescribed seven courses in previous semesters subject to:

- two-three lab slots out of the 4 recommended are free
- maximum number of credits registered in any semester shall not exceed 29
- no withdrawal from any of the courses registered will be allowed except as per regulation 7.1
- the student's Faculty Adviser recommends the same.
- Students can register one backlog course in V & VI semesters and two backlog course in VII semesters onwards subject to a maximum of 29 credits in a semester.

**R.2.7** Every course of the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) Programme will be placed in one of the fifteen categories listed in Table 1.

However, only students belonging to the VI or higher semesters are eligible to register for postgraduate level courses. However, every such student desiring to register for such a course must obtain the consent of the teacher offering the course.

**TABLE 1**

Sl. No	Category	Code
1.	Humanities & Management Courses	HMC
2.	Basic Science Courses	BSC
3.	Basic Engineering Courses	BEC
4.	Professional Engineering Courses	PEC
5.	Allied Engineering Courses	AEC
6.	Professional / Career Development Industrial Lecture / Internships	PCD
7.	Design Courses	DEC

The minimum number of credits to be earned for the award of the Dual Degree (B.Tech & M.Tech) is 210 out of which 3-9 credits of course work done under the Pass/Fail option are not counted towards CGPA calculation.

Only students belonging to the VI or higher semesters are eligible to register for M.Tech courses, Every student desiring to register for such a course must obtain the Consent of the Teacher (CoT) offering the course.

**R.2.8** The medium of instruction, examination and project reports will be English.

**R.2.9** In addition to Dual Degree (B.Tech & M.Tech) regulations specified above, the Dual Degree [B.Tech(Honours) & M.Tech] students **must register for 12 additional PMT credits.** Students who have obtained 'E' or 'U' or 'W' grade in any course are not eligible for B.Tech (Honours) degree.

**R.2.10** Dual Degree [B.Tech(Honours) & M.Tech] students can register for a **maximum of 2 additional PMT** courses in a semester from the Honours basket of courses over and above the courses prescribed in the Dual Degree [B.Tech(Honours) & M.Tech] curriculum **from 5 th semester onwards.**

**R.3.0** **Faculty Adviser**

**R.3.1** To help the students in planning their courses of study and for getting general advice on the academic programme, the Institute will assign a certain number of students to a Faculty member who will be called their Faculty Adviser.

**R.4.0 Class Committee**

**R.4.1** Every class of the Dual degree (B.Tech+M.Tech) programme will have a Class Committee consists of Faculty and students.

**R.4.2** The constitution of the Class Committee will be as follows:

- (i) one professor - not associated with teaching the particular class to be nominated by Director/Dean of Academic Courses to act as the Chairperson of the Class Committee.
- (ii) course co-ordinator of each of the subject
- (iii) Two students from the respective class; and
- (iv) Faculty Advisers of the respective class.

**R.4.3 The basic responsibilities of the Class Committees**

The basic responsibilities of the Class Committees are

- a) to review periodically the progress of the classes,
- b) to discuss problems concerning curriculum and syllabi and the conduct of the classes.
- c) The method of assessment in the course will be decided by the teacher in consultation with the class committee and will be announced to the students at the beginning of the semester. However, for the common courses in the first three semesters of the B.Tech programme the method of assessment will consist of two quizzes and an end semester examination with weightages specified in R.17.1. Each class committee will communicate its recommendations to the Director / Dean of Academic Courses.
- d) The Class Committee without student members is responsible for the finalization of the semester results.
- e) The Class Committees shall meet at least twice in a semester, once at the beginning of the semester, and once at the end of the semester to finalize the grades. However, it is recommended to meet once after the Quiz II.

**R.5.0 Change of Branch**

**R.5.1** Change of discipline from one branch to another branch may be permitted subject to the following:

Type	From	To	Eligibility Criterion
Branch Transfer	DD – COE DD – EDM DD – MDM	DD– EDM / MDM DD – COE / MDM DD – COE / EDM	(i) 8.5 CGPA (ii) By the end of the I Yr . of Dual Degree programme (iii) No backlog courses on the date of application (iv) Conversion would be allowed to the extent the original sanctioned strength for the respective programme is not altered by more than 10% (+-). Reservation rules as followed for regular admissions shall be followed and as per Govt. of India norms.
Specialization Transfer	DD- Product Design DD- Advanced Mfg. DD- VLSI & ESD DD- SP & CSD	DD- Advanced Mfg. DD- Product Design DD- SP & CSD DD- CLSI & EDS	(ii) By the end of II Yr. Dual Degree Other criterion as above.

**R.5.2** Change of branch subject to the availability of vacancies.

**R.5.3** In making a change of branch the strength of a class should not fall below the existing strength by more than 20 percent and should not go above the sanctioned strength by more than 20 percent. For this purpose, the strength in both cases refers to the total strength of the students in the class.



**R.5.4** Change of branch rules is subject to revision from time to time and the decision of the Senate will be final and binding.

**R.5.5** If a student with a higher GPA is not offered a particular branch because of other constraints this should not be offered to any other students with a lower GPA even if he is eligible on the basis of the existing norms.

#### **R.6.0 Registration and Enrolment**

**R.6.1** Except for the first semester, registration of a semester will be done during a specified week before end semester examination of the previous semester. Late registration/enrolment will be permitted with a fine as decided from time to time up to two weeks from the last date specified for registration.

**R.6.2** From the second semester onwards all students have to enroll on a specified day at the beginning of a semester. A student will be eligible for enrolment only if he / she satisfies R.8.0 and will be permitted to enroll only if he/she has cleared all dues to the Institute, Hostel, Library and the NSO Unit up to the end of the previous semester, provided he is not debarred for enrolment by a disciplinary action of the Institute.

**R.6.3** The registration sheet contains the course number, course name, number of credits and category for each course taken in that semester. The student makes the choice of course in consultation with his Faculty Adviser.

**R.6.4** The Dual Degree students are also eligible to take extra courses apart from the courses prescribed in the curriculum, viz., one course in the 5<sup>th</sup>, 6<sup>th</sup>, 7<sup>th</sup> and 8<sup>th</sup> semesters and not more than two courses in the 9<sup>th</sup> & 10<sup>th</sup> semesters, subject to a maximum of 15 credits, provided a student has no backlog and has a CGPA of 7.0 & above, at the end of the previous semester. Students taking extra courses should obtain the prior approval of the Director/ Dean of Academic Courses. This will be shown in the grade card as EXT category and will be taken for CGPA calculation.

**R.6.5** Students should have successfully completed the courses of (i-4)th semester to register for courses in nth semester. Eg. To register for courses in 5<sup>th</sup>, 6<sup>th</sup>, 7<sup>th</sup>, 8<sup>th</sup>, 9<sup>th</sup> and 10<sup>th</sup> semester of Dual Degree programme, the student should have successfully completed all the courses of 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup>, 3<sup>rd</sup>, 4<sup>th</sup>, 5<sup>th</sup> and 6<sup>th</sup> semesters respectively, as prescribed in the curriculum of the concerned branch of study.

I. If a student has to register for a semester to clear only the backlogs under i+4 rule, he/she may not be permitted to register for additional courses of a higher semester in any category.

II. The semester used by a student to clear only the backlog course(s), will not be treated as effective for reckoning the no. of semesters spent by the student with respect to maximum permissible limit (vide R 9.1)

#### **R.7.0 Registration Requirement**

**R.7.1** The curriculum for any semester, except for the final semester will normally carry credits between 21 and 29.

If a student finds his/her load heavy in any semester, or for any other valid reason, he/she may drop courses within three weeks of the commencement of the semester but before commencement of first quiz with the written approval of his/her Faculty Adviser. However, the student should ensure that the total number of credits registered in any semester should enable him/her to earn the minimum number of credits as specified in R.8.1.

#### **R.8.0 Minimum Requirement to Continue the Programme**

**R.8.1** A student should earn not less than 12 credits in the first semester, and 28 credits at the end of the second semester. Thereafter he must maintain an average of 15 credits per semester including first two semesters to continue his studies. However in the final semester a student may earn less than 15 credits if it is sufficient for him to fulfill the requirements for the award of the degree. If a student fails to earn credits every semester, as stated above, his/ her name will be struck off the rolls at the end of the semester.

**R.8.2** A student who has not completed the NSO / SSG requirements (see R.27) in first six semesters will not be permitted to continue the Dual Degree programme.

**R.8.3** A student should have a minimum CGPA of 5.0 (see R.26.2) calculated for the courses successfully completed at the end of each semester. If the CGPA so calculated is below 5.0 or if he/she earns less than the average 22 credits. In the following semester if his CGPA is less than 5.0 or could not earn average 15 credits as per R.8.1, his/her name will be removed from the rolls.

#### **R.9.0 Maximum Duration of the Programme**

**R.9.1** A student is expected to complete the Dual Degree programme in ten semesters. However a student may complete the programme at a slower pace, but in any case not more than 14 semesters, excluding semesters withdrawn on medical grounds, etc. as per R.10.1. However, the students have to satisfy R.9.1 every semester, failing which their registration will be cancelled.

**R.10.0 Temporary Withdrawal from the Programme**

- R.10.1** A student may be permitted by the Director / Dean of Academic Courses to withdraw from the programme for a semester or longer for reasons of ill health or other valid reasons. Normally a student will be permitted to discontinue from the programme only for a **maximum continuous period of two semesters**.

**R.11.0 Discipline**

- R.11.1** Every student is required to observe discipline and decorous behavior both inside and outside the campus and not to indulge in any activity which will tend to bring down the prestige of the Institute.
- R.11.2** Any act of indiscipline of a student reported to the Director / Dy Director, will be referred to a Discipline and Welfare Committee (DWC) of the Institute. The Committee will enquire into the charges and recommend suitable punishment if the charges are substantiated. The recommendations of DWC will be reported to Director / Dy Director and authorize the Director / Dy Director to take appropriate action.
- R.11.3** **Appeal:** The student may appeal to the Director / Dy Director for discussions in Senate and decision of Senate will be final.
- R.11.4** **Ragging** of any dimension is a criminal and non-bailable offence in our country and current State and Central legislations provide for stringent punishment including imprisonment. Once the involvement of a student is established in ragging, the offending student will be dismissed from the Institution and will not be admitted into any other Institution. Avenues also exist for collective punishment, if individuals can not be identified in this inhuman act. Every senior student of the Institute along with the parent shall give an undertaking every year in this regard and this should be submitted at the time of enrolment.

**R.12.0 Attendance**

- R.12.1** Every teaching staff member handling a class will take attendance till 3 calendar days before the last instructional day in the Semester.
- R.12.2** A student who has an attendance lower than 85% whatever may be the reason for the shortfall in attendance will not be permitted to sit for the end semester examination in the course in which the shortfall exists.

His registration for that course will be treated as cancelled, and he shall be awarded 'W' grade (W stands for registration cancelled for want of minimum attendance) in that subject. This grade shall appear in the grade card till the course is successfully completed.

If the course is a hard core, the student should register for and repeat the course when it is offered next.

- R.12.3** The teacher handling a course must finalise the attendance 3 calendar days before the last instructional day of the course in the semester.

The particulars of all students who have attendance less than 85% in that course will be announced in the class by the teacher himself. Copies of the same should also be sent to the Dean, Academic Courses and Heads of Departments concerned. Students who secure less than 85% should not be permitted to sit for end semester examination without the permission of the Director / Dean Academic Courses.

- R.12.4** **Condonation of Attendance :** Those students who have more than 85% attendance for the period other than their medical leave can be considered for condonation of attendance provided their overall attendance in a course including the period of illness does **not fall below 40%**.

1. The 15% waiver that is granted shall accommodate absence of the student for personal reasons and minor illness.
2. The institute can consider additional waiver for students who have suffered major / long term illness that requires hospitalization. Such candidates need to submit a medical certificate issued / endorsed by the Institute Doctor and it shall be the decision of the Director/his nominee to permit such students on a case to case basis as deemed appropriate.

**R.13.0 Assessment Procedure – Tests and Examinations**

- R.13.1** The Senate will decide from time to time on the system of tests and examinations in each subject in each semester.

**R.14.0 System of Tests**

- R.14.1** In lecture / tutorial based subjects **two quizzes (tests)** in the case of common courses of first three semesters and for higher semester courses as decided by the class committee will be held in each course per semester. The details of weightage of marks for these quizzes have to be announced to the students, in consultation with the Class Committee, and the Director / Dean Academic Courses should be informed of the scheme at the beginning of the semester.

**R.15.0 End Semester Examination**

**R.15.1** There will be one end semester examination of in each lecture based subject.

**R.16.0 Project Evaluation**

**R.16.1** At the completion of a project the student will submit a project report that will be evaluated by duly appointed examiner/s.

The evaluation will be based on the report and a viva voce examination on the project.

**R.16.2** The project reports of Dual Degree students who have not completed their course work be evaluated in that semester itself and the result sent in confidential to the Dean, Academic Courses. The result of the project work evaluation will be declared by the Dean, Academic Courses only after the successful completion of the courses by those students.

**R.17.0 Weightages**

**R.17.1** The following will be the weightages for different subjects : For common courses of first three semesters:

- a) Pre End Sem comprising Quizzes / Projects / Assignments and End Semester Examination. Total marks of Pre End Sem should not exceed the total marks of End Sem i.e. the End Sem marks should be 50%
- b) Laboratory / Practice courses shall also follow a pattern similar to (a). The weightage for theory courses of higher semesters of the B.Tech programme should not be below 40% each for both sessional assessment and end semester examination. Subject to the above constraint the Class Committee is free to decide the weightages in any course and announce to the students within 2 weeks from the beginning of the semester.

**R.17.2** The markings for all tests, tutorial assignments (if any), laboratory work and examinations will be on an absolute basis. The final percentages of marks are calculated in each subject as per the weightages given in **R.17.1.**

**R.18.0 Make-up Examination**

**R.18.1** Students who have missed the quizzes or end-semester examinations for valid reasons are eligible for a make-up examination. Only one make up examination for a particular course in a semester is permitted. Student who has missed quiz(zes) and the end semester examination in the same course due to genuine reasons like illness etc. may be permitted to write make-up examination for the missed End Sem Examination only. They should make an application to the Director / Dean Academic Courses / Examination Cell **within ten days from the date of the examination missed explaining the reasons for their absence.** Applications received after this period will not be entertained.

**R.18.2** Official permission to take a make-up examination will be given under exceptional circumstances such as admission to a hospital due to illness.

- **Students residing in the Hostels should produce a Medical Certificate issued by the Medical Officer of the Institute** that he / she was admitted in the Hospital during the period of the missed quiz / examination.
- Students residing in the Hostels and taking medical consultation with outside Doctors are required to obtain written permission from the Medical Officer, of the Institute Hospital **before they proceed for consultation.**
- **Students residing in the hostels but taking medical consultation with outside Doctors are required to obtain an endorsement on the certificate of treatment by the Medical Officer of the Institute Hospital.**
- A student staying outside the Campus permanently / temporarily must produce a medical certificate from the Registered Medical Practitioner and the same **should be duly endorsed by parent / guardian.**
- Other documents related to the treatment (such as Prescriptions, bills of medicine etc.) might be asked to support the application for the medical leave.

**R.18.3** **A single make-up examination will be held about two weeks after the end-semester examination for those who are permitted to take make-up examination.**

The question paper will be common to all the students taking make-up examinations in a given subject.

However the question paper will be so structured that a student will be required to answer only parts of the paper carrying marks in proportion to the weightages of the tests / examinations missed by him / her.

**R.18.4** **A student who misses this make-up examination will not normally be given another make-up examination.**

However in exceptional cases of prolonged illness resulting in the student missing a make-up examination, the Chairman of the Senate, in consultation with the Dean of Academic Courses or with approval of the Senate may permit the student to appear for a second make-up examination.

#### **R19.0 Supplementary Examinations**

Students who have secured U grade in any course are eligible to appear in the supplementary examinations as governed by the following regulations:

1. Supplementary Examinations for ODD Semester Courses shall be conducted after the end of the End-Semester examinations of the Even Semester and vice versa respectively.
2. Students will have to register for the supplementary examinations on a per course basis, paying an examination fee of Rs.500 per course.
3. Students appearing in supplementary examination will be entirely graded on their performance in supplementary examination only.

Supplementary Examinations will be scheduled by the Institute for which the students have to register as per the circulars that are issued from time to time.

#### **R.20.0 Subject-wise Grading of Students**

**R.20.1** Letter Grades Based on the semester performance, each student is awarded a final letter grade at the end of the semester in each subject. The letter grades and the corresponding grade points are as follows:

S	10	grade points	
A	9	“	
B	8	“	
C	7	“	
D	6	“	
E	4	“	
U	0	“	Unqualified / Failure
W	0	“	Failure due to insufficient attendance in course
	10	“	Incompletely (Subsequently to be changed into Pass (E to S) or U grade in the same Semester)
X	0	-	Completed (in NSO/SSG)
Y	0	-	Incomplete (in NSO/SSG)

**R.20.2** A student is considered to have completed a subject successfully and earned the credits if he secures a letter grade other than U/ F or W or I in that subject.

**A letter grade U/F or W in any subject implies a failure in that subject. A subject successfully completed cannot be repeated.**

#### **R.21.0 Method of Awarding Letter Grades**

**R.21.1** A final meeting of the class committee without the student members will be convened within seven days after the last day of the end-semester examination. The letter grades to be awarded to the students for different subjects will be finalized at the meeting.

**R.21.2** Two copies of the results sheets for each subject, containing the final grade and attendance code and two copies with the absolute marks, the final grade and the attendance code should be submitted by the teacher to the concerned class committee chairman. After finalization of the grades at the Class Committee meeting, one copy with the absolute marks and one without the absolute marks but having only the grades and the attendance code will be forwarded by the Class Committee Chairman to the Director / Dean Academic Courses.

#### **R.22.0 Declaration of Results**

**R.22.1** After finalization by the Class Committee as per **R.22.1** the Letter-Grades awarded to the students in each course will be announced by the Academic Section/Examination Cell.

**R.22.2** **The W grade once awarded stays in the record of the student and is deleted when he completes the subject successfully later.** The grade acquired by him will be indicated in the grade card of the appropriate semester with an indication of number of attempts made in that course.

**R.22.3** **‘U’ grade obtained by the students will be deleted in the grade card once that course is successfully completed, indicating also the number of attempts made in that course.**

#### **R.23.0 Re-examination of Answer Papers**

**R.23.1** In case any student feels aggrieved, he can contact the teacher concerned within three weeks from the commencement of the semester immediately following the announcement of the results. The student shall have access to his answer paper/s in the end semester examination which may be shown to him by the teachers concerned. If the teacher feels that the case is genuine he may re-examine the case and forward a revised grade, if any, to Director / Dean Academic Courses/ Examination Cell through the Chairman of the Class Committee with justification for the revision.

**R.23.2 Disposal of Answer Scripts:**

Answer scripts related to a course shall be preserved by the faculty for a period of 6 months from the date of results announced. After this period, the same shall be disposed of as scrap post shredding by the institute

**R.24.0 Course Repetition**

**R.24.1** A student earned W grade in a core course has to repeat it compulsorily when the course is offered next. A student securing U in core course or W grade in an elective course, may repeat it if he so desires to get a successful grade. A course successfully completed cannot be repeated.

**R.25.0 Grade Card**

**R.25.1** The grade card issued at the end of the semester to each student will contain the following:

- the credits for each course registered for that semester.
- the letter grade obtained in each course
- the attendance code in each course
- the total number of credits earned by the student upto the end of that semester in each of the course categories
- the Cumulative Grade Point Average (CGPA) of all the courses taken from the first semester

**R.25.2** The GPA will be calculated according to the formula

$$GPA = \frac{\sum_i C_i \times GP}{\sum_i C_i}$$

where  $C_i$  = credit for the course,  $GP$  = the grade point obtained for the course and  $\sum_i C_i$  = the sum of credits in over all courses taken in that semester, including those in which the student has secured U and W grades.

For the cumulative grade point average (CGPA) a similar formula is used where the sum  $\sum_i C_i$  is the sum of credits in over all courses taken in all the semesters completed upto the point in time.

The **CGPA based on the successfully completed courses** is calculated, deleting the 'U' or 'W' grades, and is **also shown separately in the grade card**.

**R.25.3** No class or division or rank will be awarded to the students at the end of their Dual Degree programme.

**R.26.0 NSO / SSG Requirements**

**R.26.1** All students admitted to the Dual Degree programme will have to take either SSG or NSO as an extra-curricular programme.

**R.26.2** NSO/ SSG programme will be held as announced by the Gymkhana.

**R.26.3** The NSO / SSG requirement should be completed within first two semesters.

**R.26.4** The minimum attendance requirement is 85%.

**R.26.5** If a student falls short of the attendance requirements he / she should make up the deficiency as noted below:

- If the absence is on valid ground, the deficiency will be made up in the extra NSO/SSG programmes to be offered during April of the same year.
- The deficiency in NSO / SSG classes will have to be made up at the rate of two classes for each class missed.

**R.27.0 Scholarships and Tuition Fee Exemption**

**R.27.1** 25% of the students admitted or 25% of the sanctioned strength, whichever is less, will be awarded Merit Cum Means (MCM) scholarship up to 8 semesters of the programme similar to B.Tech students subject to the terms and conditions and at the rates approved by the Government of India from time to time. These students are exempted from paying tuition fees. In addition, 10% of the students admitted or 10% of the sanctioned strength, whichever is less, are exempted from payment of tuition fees for the 8 semester of the

programme. In the cases of scholarships provided by private organisations, the rates and terms and conditions for the award of such scholarship shall be as approved by the Senate.

In the case of the SC / ST candidates the award of scholarships and other benefits will be in accordance with the rules framed by the Government of India.

The Director / Dean Academic Courses will lay down the administrative procedures to be followed in the selection of the students for the award of the scholarships consistent with existing Government regulations if any. The number and names of the selected candidates will be reported to the Senate.

Renewal of these scholarships shall be governed by the following rules:

- I. Minimum CGPA of the preceding two semesters prior to renewal is 7.5
- II. The student should not have any backlog subjects as on the date of application for renewal
- III. The student should have earned the requisite number of credits as stipulated by the Dual Degree ordinances and regulations.
- IV. The student has not involved in any act of indiscipline which led to a corrective measure being implemented by the Disciplinary Committee.

**R.27.2** Such of those Dual Degree students who obtain a valid GATE score or secured CGPA of 8.0 or above (7.5 or above for SC/ST) at the end of the 8<sup>th</sup> semester will be awarded HTTA for a period of 12 months as applicable to the regular M.Tech programme.

The Director/Dean Academic Courses will lay down the administrative procedures to be followed in the selection of the students for the award of the scholarship/HTTA consistent with existing Government regulations if any. The number and names of the selected candidates will be reported to the Senate.

**R.27.3 Leave Rules:**

These students are eligible for leave of 30 days in the fifth year which will be regularized 15 days per semester with a provision to carry over from IX to X semester. The intervening holidays will be treated as part of leave with provision of suffixing and prefixing holidays. All Dual Degree students who are awarded with HTTA should apply to the Head of the Department/ Stream Coordinator for leave stating the reasons whenever they are not in a position to attend classes/project work. They will not be eligible for HTTA for the period of absence, if it is unauthorized leave even if they have not fully utilized the eligible leave.

**R.28.0 Eligibility for Award of the B.Tech and M. Tech Dual Degree**

**R.28.1** A student shall be declared to be eligible for award of the B.Tech and M. Tech degree if he has

- a) registered and successfully completed all the core courses and projects;
- b) successfully acquired the minimum required credits as specified in the curriculum corresponding to the branch of his study within the stipulated time;
- c) earned the specified credits in all the categories of subjects;
- d) completed the NSO / SSG requirements;
- e) has no dues to the Institute, Hostels, Libraries, NSO/SSG etc.  
and
- f) no disciplinary action is pending against him / her.

**For students visiting Universities abroad under Exchange programme of other University (approved by Senate), the following will be followed for credit transfer:**

The credits / grades indicated in the grade sheet obtained from the university where the student has done courses should be used by the student as part of his transcripts.

Institute transcripts should only indicate the courses, credits and grades completed at IIITD&M and the courses and credits (without grades) done in other Universities in a particular semester.

**The CGPA calculation based on credits done at Institute alone is to be considered for award of prizes.**

**The credits earned at Universities abroad will be taken into account for calculation of minimum required credits for award of degree.**

**R.28.2** The award of the degree must be recommended by the Senate and approved by the Board of Governors of the Institute.

**R.29.0 Eligibility for Award of the Dual Degree B.Tech (Honours) & M.Tech Degree**

**R.29.1** In addition to the conditions prescribed under R.28.0, a student shall declared to be eligible for award of the Dual Degree [B.Tech(Honours) & M.Tech ] subject to fulfillment of following rules:

- a) Honours programme should be opted for by the student at the end of the 4<sup>th</sup> semester
- b) Minimum CGPA of 9.0 (eligibility for registration and award)
- c) Successful completion of all courses in the first attempt with a grade of 'S' to 'D' only.
- d) Register for 09 additional credits related to the specialization as identified by the discipline coordinator.

Student who fail to satisfy the above conditions, shall be awarded only Dual Degree (B.Tech & MTech ) degree

**R.29.2** Extra credits earned by the students will be counted for prizes and awards.

**R.29.3** The award of Dual Degree [B.Tech(Honours) & M.Tech] must be recommended by the Senate and approved by the Board of Governors of the Institute.

### **R.30.0 Summer Term Course**

**R.30.1** A summer term course may be offered with the approval of the Director / Deputy Director. **No student should register for more than two courses during a summer term, including contact course during summer.**

**R.30.2** Summer term courses will be announced at the end of the even semester before the commencement of the end semester examinations. A student will have to register within the time stipulated in the announcement by paying the prescribed fees.

**R.30.3** The number of contact hours in any summer term course will be the same as in the regular semester course. The assessment procedure in a summer term course will also be similar to the procedure for a regular semester course.

**R.30.4** **Withdrawal from a summer term course is not permitted.** No make- up examination (see **R.18.0**) will be given for a summer term course ordinarily.

### **R.31.0 Contact Courses**

**R.31.1** A Contact course may be offered during the regular semester or summer term ONLY to a final year student who has obtained "U" grade in a CORE course. The course will be offered ONLY on the recommendation of the department with the mutual agreement of the teacher and the student.

**R.31.2** No student should register for more than two contact courses during the semester or summer period. **If the students register 2 STC then they are not eligible for contact course during that summer.**

**R.31.3** The contact course cannot be offered if a regular OR a summer course is offered on the same subject, during that period.

**R.31.4** Such final year students, who wish to take contact courses, should apply to the Dean, Academic Courses before the commencement of the semester / summer term in which the contact course is to be taken.

**R.31.5** The assessment procedure for a contact course will be similar to the procedure for the regular semester course.

**R.31.6** Withdrawal from a contact course is not permitted.

### **R.32.0 Power to Modify**

**R.32.1** Notwithstanding all that has been stated above, the Senate has the right to modify any of the above regulations from time to time.

## **ORDINANCES AND REGULATIONS**

### **Master of Design Programme**

#### **Ordinance**

- O.1** Candidates who have qualified for the award of the Bachelor's degree in Engineering /Technology or Master's degree in Science from educational Institutions approved by AICTE/UGC/Government and who have a valid GATE (Graduate Aptitude Test in Engineering) score with minimum percentile fixed by the Senate from time to time are eligible to apply for admission to the M.Des programme. Graduates from IITs/IIITs/NITs with minimum CGPA of 8 out of 10 for GC and 7.5 out of 10 in case of SC/STs are eligible for admission without GATE Score.

- O.2** Associate Membership holders of the professional bodies for admission into their parent disciplines from the following – (i) The Institution of Engineers (India) (AMIE) (ii) The Indian Institute of Metals (AMIM) (iii) The Institution of Electronics and Tele-communication Engineering (AMIEETE) with valid GATE Score can also apply.
- O.3** Candidates working and sponsored (with full pay and allowances for 24 months) by industry / government organizations / private and public enterprises recognized by DST engaged in R & D work/ engineering colleges recognized by AICTE/UGC, possessing at least two years of professional experience as on the last date of receipt of applications at IIITD&M can apply, provided they hold:
- 1 B.E./ B.Tech. degree from AICTE/UGC recognized Engineering Colleges/university with first class or 60% aggregate marks in all the four years; or
  - 2 AMIE and other Associate memberships (listed above) with a valid GATE Score.
- O.4** The exact eligibility criteria for admission to the M.Des programme shall be as approved by the Senate of the Institute from time to time and announced by the Institute on an annual basis.
- O.5** The normal duration of the M.Des programme including project work shall be four semesters. Candidates may be permitted to do their project work in industry and other approved organisations as prescribed in the regulations.
- O.6** The award of Half-time Teaching Assistantship (HTTA) to the candidates admitted to the M.Des programme shall be in accordance with the regulations of the Senate of the Institute.
- O.7** The award of the M.Des degree shall be in accordance with the regulations of the Senate of the Institute.

### REGULATIONS

#### **R.1.0 ADMISSION**

- R.1.1** Candidates who have valid GATE (Graduate Aptitude Test in Engineering) score are eligible to apply for M.Des programme as full time scholars of Institute HTTA.
- R.1.2** Candidates sponsored under Quality improvement Programme or other similar programmes are eligible to apply.
- R.1.3** Candidates sponsored by the Industries, established Institutes/R&D Organisations/National laboratories are eligible to apply.
- R.1.4** Foreign nationals whose applications are received through Indian Council of Cultural Relations, Government of India are eligible to apply. Foreign Nationals are also eligible under self-financing scheme for which applications are invited through their embassy.
- R.1.5** Announcements for M.Des Admission will be made by the Institute and the candidates under categories R.1.1, R.1.2 and R.1.3 mentioned above should apply in the prescribed form on or before the specified dates.
- R.1.6** The eligibility criteria for admission including the minimum GATE score required for admission as full time students with HTTA or as sponsored or other candidates mentioned under R.1.1, R.1.2 and R.1.3 will be decided by the Senate.
- R.1.7** The Senate of the Institute will decide on the number of seats for various specialisations / Departments / Centres. Seats are reserved for SC, ST, OBC and physically challenged candidates as per the Government of India rules. However, to be considered for admission they should have a valid GATE score and satisfy the Senate requirements.
- R.1.8** The Post-Graduate Admissions Committee constituted by the Chairman, Senate will decide on the operational aspects of selection of candidates based on the criteria laid down by the Senate. However, in the case of service officers under the control of Army / Navy / Air force / DRDO, the selection will be through a central selection committee/s with the Institute faculty serving on the selection committee.
- R.1.9** Vacancies that are to be filled up after the admission date will be decided by the Chairman, Senate and reported to the Senate for post-facto approval.
- R.1.10** In all matters concerning selection of candidates, the decision of the Chairman, Senate or his nominee viz. Chairman, Post-Graduate Admissions Committee is final.
- R.1.11** In addition to satisfying the conditions given in the information Brochure for M.Des Admission sent along with the application forms, the selected candidates should satisfy the other admission requirements indicated in the letter of offer of admission. However, if at any time the Dean Academic Courses / Director finds any of the requirements not fulfilled by the candidate, the Dean / Director may revoke his/her admission to the programme.
- R.1.12** The institute shall also participate in Centralised Counselling process for admission of students to M.Des programme.



**R.2.0 STRUCTURE OF THE M.DES PROGRAMME**

**R.2.1** The programme of instruction for each stream of specialization will consist of

- i. core courses (compulsory)
- ii elective courses
- iii project work

The student may be required to give one or more seminars and undergo industrial / practical training during the programme.

**R.2.2** The complete programme will be of 4 semester duration. The academic programmes in each semester may consist of course work and/or project work as specified by the Senate for each specialisation. The total contact hours is normally about 32 hours per week.

**R.2.3** Every stream of specialisation in the programme will have a curriculum and syllabi for the courses approved by the Senate. The curriculum should be so framed such that the minimum number of credits for successful completion of the M.Des programme of any stream is not less than 60 and not more than 64.

**R.2.4** Credits will be assigned to the courses based on the following general pattern:

- i. One credit for each lecture period
- ii. One credit for each tutorial period
- iii. Two credit for each laboratory or practical session of three periods
- iv. Credit for the seminar, project work and industrial / practical training will be as specified in the curriculum approved by the Senate.

**R.2.5** A student will have to register for all the core courses listed in the curriculum of his/her selected area of specialisation and successfully complete all of them.

However, the Departmental Consultative Committee may grant permission to a student not to register for some of the core courses and substitute them by some other courses depending on the courses successfully completed by the student in the undergraduate programme. This has to be intimated to and approved by the Dean of Academic Courses / Director.

**R.2.6** Electives will have to be taken from the courses offered by the Department in that particular semester from among the list of approved courses.

However, most departments permit selection of electives other than those listed against the Department provided they have relevance to the area of specialisation and subject to the approval of the Faculty Adviser. (For Faculty Adviser-see below).

**R.2.7** In some specialisations students may be permitted to register for a maximum of two B.Tech courses. The concerned departments will identify such courses and get prior approval of the Senate.

**R.2.8** The medium of instruction, examination, seminar and project reports will be in English.

**R.3.0 Faculty Adviser**

**R.3.1** To help the students in planning their courses of study and for getting general advice on academic programme, the concerned Department will assign a certain number of students to a Faculty Member who will be called as Faculty Adviser.

**R.4.0 CLASS COMMITTEE**

**R.4.1** For I and II semesters of M.Des branch wise class committees will be constituted by the Heads of the Departments as follows:

- i. Course teacher / co-ordinators of all subjects (not covered under R.4.2) with registration not less than five;
- ii. One Professor preferably not offering courses for the class as chairman and
- iii. Four student members or 20% of the class strength, whichever is less
- iv. Faculty Adviser – Ex-Officio Member

**R.4.2** Common class committee for Mathematics and Humanities courses of I and II M.Des will also be formed if the courses open to all engineering departments are offered by the above two departments. These committees will be constituted by the Heads of Mathematics/Humanities department as follows :

- i. Course teacher of all subjects:
- ii. One Professor preferably not offering courses for the class as Chairman and
- iii. Four student members.

**R.4.3** The basic responsibilities of the class committee are :

- a) to review periodically the progress of the classes to discuss issues faced by students.
- b) The type of assessment for the course will be decided by the teacher in consultation with the class committee and will be announced to the students at the beginning of the semester.
- c) Each class committee will communicate its recommendations to the Head of the Department and the Dean of Academic courses.
- d) The class committee without the student members will also be responsible for the finalisation of the semester results.

**R.4.4** The class committee is required to meet at least twice in a semester once at the beginning of the semester and another time after the end-semester examination to finalise the grades.

**R.5.0** **Change of Branch**

Change of branch is not permitted once a student is given admission to M.Des programme.

**R.6.0** **Registration Requirement**

The M.Des students are eligible to take extra courses apart from the courses prescribed in the curriculum viz one course in 3<sup>rd</sup> semester and not more than two courses in 4<sup>th</sup> semester subject to a maximum of 9 credits, provided a student has no backlog and should have earned CGPA of 7.0 & above by the end of the previous semester. Students taking extra courses should obtain the prior approval of Dean (Academic Courses).

**R.6.1** During the final project semester, students are not normally permitted to register for courses. However, students who are short of a few credits required for the degree may be allowed by the Dean to register for one or two courses along with the project under the specific recommendation from the Head of the department.

In such cases the project duration may have to be extended beyond the normal period suitably. However, the M.Des HTTA will be paid for a maximum period of 24 months only, as per the existing Government of India rules.

**R.6.2** Withdrawal from a course registered is permitted upto two weeks from the date of commencement of the semester. Substitution by another course is not permitted.

The number of courses remaining registered after withdrawal should enable the student to earn the credits required to continue the studies as indicated under R.10.

Courses withdrawn will have to be taken when they are offered next, if they belong to the list of core courses (Compulsory courses).

**R.6.3** In extraordinary circumstances like medical grounds, a student may be permitted by the Dean of Academic Courses to withdraw from a semester completely. Normally a student will be permitted to withdraw from the programme only for a maximum continuous period of two semesters.

**R.7.0** **MINIMUM REQUIREMENT TO CONTINUE THE PROGRAMME**

**R.7.1** A student should have earned not less than 10 successful credits in the first semester, 26 successful credits by the end of second semester and 36 successful credits by the end of third semesters.

The student will be asked to leave the programme failing to satisfy this requirement

**R.7.2** In addition to the above, to be eligible to continue in the programme the student should have a minimum CGPA of 5.0, calculated according to the formula in R.22.2. However, in calculating the CGPA for eligibility to continue the programme only courses the student has successfully completed upto the point under consideration will be taken into account. If the CGPA of any student so calculated falls below 5.0 the student will be issued a warning and if he/she does not make good and get a CGPA less than 5.0 in the following semester also then he/she will be asked to leave the programme.

**R.8.0** **MAXIMUM DURATION OF THE PROGRAMME**

**R.8.1** A student is ordinarily expected to complete the M.Des programme in four semesters. However students who do not complete their project work in four semesters are permitted to submit the report in the fifth semester with the prior approval. Students should complete the course work in not more than 5 semesters and the entire programme in 8 semesters including the project work from the date of admission to the programme.

**R.9.0** **DISCONTINUATION FROM THE PROGRAMME**

**R.9.1** Students may be permitted to discontinue the programme and take up a job provided they have completed all the course work. The project work can be done during a later period either in the

organisation where they work if it has R and D facility, or in the Institute. Such students should complete the project within six semesters from the date of admission to the programme.

Students desirous of discontinuing their programme at any stage with the intention of completing the project work at a later date should seek and obtain the permission of the Dean before doing so.

#### **R.10.0 DISCIPLINE**

**R.10.1** Every student is required to observe discipline and decorous behaviour both inside and outside the campus and should not indulge in any activity which bring down the prestige of the Institute.

**R.10.2** Any act of indiscipline of a student reported to the Dean will be referred to Discipline and Welfare Committee constituted by the Senate from time to time.

The Committee will enquire into the charges and recommend suitable punishment if the charges are substantiated. The Board of Academic Courses will consider the recommendation of the Discipline and Welfare Committee and authorize the Dean, Academic Courses to take appropriate action.

**R.10.3.Appeal:** The student may appeal to the Chairman, Senate whose decision will be final. The Dean will report the action taken at the next meeting of the Senate.

**R.10.4** Ragging of any dimension is a criminal and non-bailable offence in our country and current State and Central legislations provide for stringent punishment including imprisonment. Once the involvement of a student is established in ragging, the offending student will be dismissed from the Institution and will not be admitted into any other Institution. Avenues also exist for collective punishment, if individuals cannot be identified in this inhuman act. Every senior student of the Institute along with the parent shall give an undertaking every year in this regard and this should be submitted at the time of enrolment.

#### **R.11.0 ATTENDANCE**

**R.11.1** Every teaching staff member handling a class will take attendance till 3 calendar days before the last instructional day in the Semester.

Students with attendance  $\geq 85\%$  will only be allowed to appear in the end semester examinations. Students failing to meet the minimum attendance percentage will have to repeat the course when it is offered next.

**R.11.2** The teacher handling the course must finalise the attendance 3 calendar days before the last instructional day of the course in the semester.

The particulars of all students who have attendance less than 85% in that course will be announced in the class by the teacher himself.

Copies of the same should also be sent to the Dean, Academic Courses and Head of the Departments concerned.

#### **R.12.0 LEAVE RULES**

**R.12.1** All M.Des students should apply to the Head of the Department / Faculty Advisor for leave stating the reasons whenever they are not in a position to attend classes/project work. They will not be eligible for HTTA for the period of absence, if it is unauthorised leave even if they have not fully utilised the eligible leave.

**R.12.2** Students are eligible for leave of 30 days in a year which will be regularised 15 days per semester with a provision of carryover from first to second semester and from the third to fourth semester (i.e unutilized leave from the first year cannot be carried over to second year).

The intervening holidays will be treated as part of leave with provision of suffixing and prefixing holidays.

#### **R.13.0 ASSESSMENT PROCEDURE: TESTS AND EXAMINATIONS**

**R.13.1** For Lecture or / Lecture and Tutorial based subjects a minimum of two sessional assessments will be made during the semester. The sessional assessment may be in the form of periodical tests, assignments or a combination of both, whichever suits the subject best. The assessment details as decided at the Class Committee will be announced to the students right at the beginning of the semester by the teacher.

#### **R.14.0 END SEMESTER EXAMINATION**

**R.14.1** There will be one end semester examination of 3 hours duration in each lecture based subject. In case of laboratory based subjects a final examination may or may not be conducted. In the case of projects, a viva-voce examination will be conducted on the completion of the project work.

**R.15.0 PROJECT EVALUATION**

- R.15.1** Evaluation of Project work will be taken up only after the student completes all the core as well as elective course requirements satisfactorily.

**R.16.0 WEIGHTAGE**

- R.16.1** The following will be the weightages for the different subjects.

a. Lecture or lecture and tutorial based subjects:

Sessional assessment : Minimum of 40%

End semester examination : Minimum of 40%

b. Laboratory based subjects:

Similar to a.

Sessional work 75 to 100% Final examination, if held 25%

- R.16.2** The markings for all tests tutorial assignments (if any), laboratory work and examinations will be on an absolute basis. The final percentages of marks are calculated in each subject as per the weightages given in R.19.1.

**R.17.0 Make-up Examination**

- R.17.1** Students who have missed sessional assessments on valid reasons should apply to the Examination Cell indicating the reasons for the absence and the teacher shall consider these requests suitably.

- R.17.2** Students who have missed the end semester examinations on valid reasons, should make an application to the Dean of Academic Courses / Director / Examination Cell within ten days from the date of the examination missed. Permission to sit for a make-up examination in the subject/s is given under exceptional circumstances like hospitalisation or accident to the student. A student who misses this make-up examination will not be normally given another make-up examination.

However, in exceptional cases of illness resulting in the students missing a make-up examination, the Dean of Academic Courses / Examination Cell in consultation with the Chairman of the Senate may permit the student to appear for a second make-up examination.

- R.17.3** For application on medical grounds, students residing in the hostels should produce a Medical Certificate issued by an Institute Medical Officer only.

Students staying outside the campus permanently/temporarily should produce a medical certificates from registered medical practitioners and the same should be forwarded by the parents \guardians for the purpose of make-up examinations.

The Dean of Academic Courses can use his discretion in giving permission to a student to take a make-up examination, recording the reasons for his decision.

**R.18.0 Subject wise Grading of Students into Categories**

- R.18.1** Letter Grades

Based on the semester performance, each student is awarded a final letter grade at the end of the semester in each subject. The letter grades and the corresponding grade points are as follows.

Grade	Points
S	10
A	9
B	8
C	7
D	6
E	4
U	0
W	Registration cancelled for want of minimum attendance
P,H	Pass / Completed
F,L	Fail / Incomplete

**R.18.2** A student is deemed to have completed a subject successfully and earned the credit if he/she secures an overall letter grade other than U/F.

A letter grade U/F in any subject implies failure in that subject. A subject successfully completed cannot be repeated.

#### **R.19.0 METHODS OF AWARDING GRADES**

**R.19.1** A final meeting of the Class Committee without the student members will be convened within seven days after the last day of the end semester examination.

The letter grades to be awarded to the students for different subjects will be finalised at this meeting.

**R.19.2** Two copies of the result sheets for each subject containing the final grade and two copies with absolute marks, the final grade should be submitted by the teacher to the concerned Class Committee Chairman.

After finalisation of the grades at the Class Committee Meeting: one copy with absolute marks and one without the absolute marks but having only the grades will be forwarded by the Class Committee Chairman to the Dean.

One copy with absolute marks, the final grade will be sent to the Head of the Department in which the course is offered.

#### **R.20.0 DECLARATION OF RESULTS**

**R.20.1** The letter grades awarded to the students in each subject will be put up on the departmental notice boards soon after the final Class Committee meeting.

**R.20.2** The U or W grade once awarded stays in the record of the student and is deleted when he/she completes the same subject later, indicating also the numbers of attempts made in that course. The CGPA based on the successfully completed courses is calculated excluding the 'U' or 'W' grades.

#### **R.21.0 RE-EXAMINATION OF ANSWER PAPERS**

**R.21.1** In case a student feels aggrieved, he/she can contact the teacher concerned for a second look at his/her performance but not later than two weeks from the commencement of the semester following the announcement of the results. The student shall have access to his/her answer paper/s in the end semester examination which may be shown to him/her by the teacher/s concerned.

If the teacher feels that the case is genuine he/she may re-examine and forward the revised grade, if any, to the Dean of Academic Courses through the Chairman of the Class Committee with justification for the revision and intimate the Head of the Department.

#### **R.22.0 COURSE REPETITION**

**R.22.1** A student securing 'U' grade in any subject has to repeat it compulsorily when offered next, if the subject is listed as a core subject.

**R.22.2** If it is an elective subject, the student has an option to repeat it in order to get a successful grade.

#### **R.23.0 GRADE CARD**

**R.23.1** The grade card issued at the end of the semester to each student will contain the following:

- a) the credits for each course registered for that semester.
- b) the performance in each subject by the letter grade obtained vide R.21.1.
- c) the total number of credits earned by the student upto the end of that semester.
- d) the Cumulative Grade Point Average (CGPA) of all the courses taken from the first semester is shown in the final semester grade card.

**R.23.2** The Grade Point Average (GPA) will be calculated by the formula.

$$GPA = \frac{\sum_i C_i \times GP}{\sum_i C_i}$$

Where  $C_i$  = credit for the course, GP = the grade point obtained for the course and  $\sum_i C_i$  = the sum of credits in overall courses taken in that semester, including those in which the student has secured U or W grades.

For the cumulative Grade Point Average (CGPA) a similar formula is used except that the  $\sum_i C_i$  is the sum of credits in overall courses taken in all the semesters completed upto the point in time, including those in which the student has secured U or W grades.

**R.23.3** No class/division/rank will be awarded to the students at the end of the M.Des programme.

**R.24.0 PROJECT WORK IN INDUSTRY OR OTHER ORGANISATION**

**R.24.1** Sponsored candidates from organisations which have R and D units and facilities for research work and those students who get employment in such organisation after completion of the courses work may be permitted to carry out their project work in such organisations during the final semester under the following conditions:

**R.24.2** A departmental committee shall examine the requests from such students, and fix in advance

- i. An internal guide (a faculty member of the institute)
- ii. Area of project work and
- iii. External guide (Scientists or Engineer in the Industry).

**R.24.3** The above details should be submitted to the Dean through the Head of the Department and the Dean's approval should be obtained before the commencement of the project.

**R.24.4** The students who are permitted to do the project work in an industry will have to pay the tuition and other fees to the Institute for the third and fourth semester as well.

**R.25.0 HALF-TIME TEACHING ASSISTANTSHIP**

**R.25.1** Students who are qualified for M.Des admission through valid GATE score and are admitted as full time scholars of the Institute, will be eligible for the award of the HTTA notified by the Institute from time to time.

**R.25.2** Students joining the M.Des programme under sponsorship scheme with full salary will not be granted any HTTA even if they are qualified in GATE.

**R.25.3** Self-financing foreign nationals are not eligible for HTTA.

**R.26.0 ELIGIBILITY FOR THE AWARD OF M.DES DEGREE**

**R.26.1** A student shall be declared to be eligible for the award of M.Des degree if he/she has

- (1) Registered and successfully completed all the core courses and the project.
- (2) Successfully acquired the minimum number of credits prescribed in the curriculum of the given stream within the stipulated time vide R.10.1.
- (3) No dues to the Institute, Library and Hostels and
- (4) No disciplinary action pending against him/her.
- (5) For students visiting Universities abroad under Exchange programme the following will be followed for credit transfer:

The credits / grades indicated in the grade sheet obtained from the university where the student has done courses should be used by the student as part of his transcripts.

IITDM Kancheepuram transcripts should only indicate the courses, credits and grades completed at IITDM Kancheepuram and the courses and credits (without grades) done in other Universities in a particular semester.

**R.26.2** The final award of the Degree must be recommended by the Senate and approved by the Board of Governors of the Institute.

**R.27.0 POWER TO MODIFY**

Notwithstanding all that has been stated above the Senate has the right to modify any of the regulations from time to time.

**ORDINANCES AND REGULATIONS****Doctor of Philosophy Programme****Ph.D ORDINANCES AND REGULATIONS****ORDINANCES**

- 1 A candidate who has qualified for the award of Master's degree in Engineering I Technology and Science of a recognized Institute or University in the discipline as prescribed in the regulations of the Academic Advisory Committee (hereafter, AAC) Senate is eligible to apply for the Ph.D. programme in Engineering I Technology and Science respectively of this Institute.
- 2 A candidate who has qualified for the award of Bachelor's Degree in Engineering\Technology with exceptionally good academic background in the discipline as prescribed in the regulations of the Institute is also eligible to apply for Ph.D programme in Engineering\Technology of this Institute.

- 3 The award of the Ph.D degree shall be in accordance with the regulations of the Senate of this Institute.

## REGULATIONS

### R.1 Categories of Admission

Candidates will be admitted to the Ph.D programme of the Institute under one of the following categories:

- i. Regular full-time scholars with or without Institute fellowship or with project support.
- ii. Research scholars who are staff members of the Institute.

### R.2 Eligibility

#### R.2.1 Minimum Educational Qualifications

Qualification for Regular Full-Time Research: The minimum educational qualification for admission to the Ph.D programme of the Institute are as follows:

##### R.2.1.1 Ph. D. in Engineering

- i. Candidates with a Master's degree in Engineering/Technology with a good academic record or a Master's degree by Research in Engineering/Technology disciplines, with a good academic record.
- ii. Candidates with Master's degree in Sciences with a good academic record and of exceptional merit where eligible for the relevant Engineering discipline and with a valid GATE score or UGC/CSIR-NET INBHM or equivalent qualification in the relevant area tenable for the year of registration. In the case of candidates with more than 5 years of relevant experience after the Master's degree, the requirement of a test score may be waived by the Selection Committee.
- iii. Candidates who have qualified for the award of Bachelor's degree in Engineering/Technology with exceptionally good academic record in an eligible discipline will be considered for direct admission to Ph. D. Programme as a regular full time scholar subject to the following conditions:
  - o a B. Tech degree holder of an IIT with a minimum CGPA of 8.0 on a 10.0 point scale or with a valid GATE score.
  - o a Bachelor's degree holder in Engineering/Technology from any other University should be among the top 10 rank holders in the University and having a valid GATE score.
  - o a Bachelor's degree holder in Engineering/Technology from a reputed R&D organization and having a proven research record.

##### 2.1.2 Ph.D. In Sciences

Master's degree in Sciences with a good academic record and having a valid GATE score or UGC/CSIR-NET /NBHM or equivalent qualification tenable for the current year in the relevant area / Master's degree in Engineering/Technology are eligible with a good academic record / B.Tech degree holder of an IIT are eligible with a minimum of CGPA of 8.0 on a 10.0 point scale or with a valid GATE Score.

- 2.1.3** For Research Scholars in the above categories, the minimum educational qualifications are the same as prescribed for full time research Scholars in 2.1.1 and 2.1.2 for admission to the Ph.D programme in the respective categories.

However, valid GATE score or CSIR/RGC JRF or Lectureship/NBHM /JMET/CAT/AIMA or equivalent qualification as applicable for regular full time research scholars may not be required in these cases.

(The list of eligible disciplines in which the minimum educational qualifications have to be obtained will be provided by each department in the Admissions Brochure, which will be updated from time to time).

The Selection Committee may find fit to consider meritorious candidates from disciplines other than listed in the Admission Brochure if there is a good match between the educational/research background of the candidate and the proposed area of research.

The admission brochure will also include details about inter-disciplinary research areas, which may be pursued by the research scholars for the Ph. D degree and the corresponding eligible disciplines given by the Institute.

Additional and stiffer criteria than the minimum educational qualifications given in R.2.1 may be set by the Selection Committee from time to time for short listing candidates to be called for interview and I or test.

#### R.2.2 Upgradation of registration from M.S/M.Tech to Ph.D programme

Meritorious candidates who have registered for M.S/M.Tech programmes are eligible to upgrade their registration to the Ph. D programme in the same department if they satisfy the following criteria:

- (a) The candidate should have been registered for a minimum of 2 semesters in the M.S/M.Tech programme.
- (b) Minimum CGPA of B.O in the prescribed courses.

In the case of a M.S. Scholar, the General Test Committee of the M.S. scholar will consider the application for up-gradation to Ph.D. under the supervision of the same guide(s) and make its recommendation to the Senate. If approved, a Doctoral Committee as per R.9 will be constituted to replace the General Test Committee.

In the case of a M.Tech. Student, a Committee duly constituted by the Director I Deputy Director will consider the application for up-gradation to Ph.D and make its recommendation to the Senate. If approved, a Doctoral Committee as per R.9 will be constituted and guide(s) as per R.6 will be allotted.

The candidate should pass the comprehensive examination (R. 12a) within a semester after up-gradation to the Ph.D. programme and within two attempts.

The candidate will be treated on par with one admitted directly after a Bachelor's degree, but with the residency period and course work completed under the M.S/M.Tech. registration as decided by the Doctoral Committee credited to the Ph.D programme.

### **R.3 International Students**

Foreign nationals can only register as regular full-time scholars. Foreign nationals with degree from Indian Universities will be treated on par with Indian nationals for admission purposes. Foreign nationals with foreign degrees must meet the minimum educational requirements as given in R. 2. 1 equivalent to a Indian Master's degree in the relevant disciplines.. In addition, they should have a valid GRE/GMAT/GATE/NET/ICAT /JMET/ TOEFL or an equivalent examination score in the relevant discipline. International students are expected to have a working knowledge of English. Once admitted, the institute will apply for necessary clearance from the Government of India for study in India.

### **R.4 Selection Procedure**

Eligible candidates possessing the minimum educational qualifications and satisfying additional criteria set by the Director I Deputy Director from time to time will be called for an interview and for Test by the Selection Committees.

For candidates who have obtained PG degree 10 years earlier as on the Last date prescribed for receipt of the completed application, a specialization test may be conducted.

The applications of foreign nationals may be considered without a personal interview I test.

Based on the academic record and the performance of the candidates in the interview and /or test, the Selection Committee will recommend to the Chairman, Academic Advisory Committee the names of Candidates found suitable for admission to the Ph.D. Programme.

### **R.5 Admission**

- (a) Candidates whose selection is approved by the Chairman, Academic Advisory Committee will be admitted to the Ph. D. programme after payment of prescribed fees.
- (b) Ordinarily, a candidate is not eligible for re-registration for Ph. D. after cancellation of his / her earlier registration for any reason. Based on the merits of the merits of the individual case and taking into consideration any special circumstances, a candidate may be considered for re- registration.

### **R.6 Choice of guide(s)**

- (a) Allotment of research scholars to guide(s) will be made by the Director / Dy Director taking into consideration the preferences given by the research scholars and guides.
- (b) There shall be not more than two guides from the institute for a research scholar.

### **R.7 Eligibility for being guides**

The following members may be a guide for a Ph. D scholar:

- All faculty members of the Institute.
- Scientific/Design staff of the Institute with a doctoral degree.

Continuance of retired faculty members / emeritus faculty as guides:

- (a) When a faculty member, who has guided a candidate for at least 3 years, retires, he will continue to be a guide. However, a co-guide who is in service will be appointed in addition. The guide who has retired will be invited for the Doctoral Committee meetings, synopsis meeting and the viva voce examination.



- (b) A faculty member who is to retire within 3 years may be permitted to become a guide to a new scholar with another faculty member, who is not likely to retire within 5 years as co-guide, at the time of registration itself. On retirement, the faculty member will continue to be a guide and will be invited to the Doctoral committee meeting and viva voce examination.
- (c) CSIR and other Emeritus Fellows / Scientists I Emeritus Professors, who hold office at this Institute for a period of 2 years or more, can become co-guides for scholars along with a guide from IIITD&M, with at least 5 years service still left at the time of registration of the scholar.
- (d) In case a faculty member who is a guide goes on leave exceeding one year duration, another faculty member will be identified to become a co-guide of the research scholar.
- (e) The induction of new guides after 3 years of registration of a research scholar will be considered by the Doctoral committee.

#### **R.8 Change/Addition of guide**

The Doctoral Committee of a research scholar may recommend change of guide or appointment of a co-guide for valid reasons.

#### **R.9 Doctoral Committee**

The guide will intimate to the Head of the Institute or his nominee for the scholar, the area of research, the name(s) of the guiders) and an panel of names, indicating the area of specialization of faculty members for constitution of a Doctoral Committee, within 8 weeks of the date of joining of the research scholar.

The following is the composition of the Doctoral Committee:

1.	Head of the Institute or his nominee	Chairman
2.	Research Guide(s)	Member(s)
3.	A minimum of two faculty members from IIITD&M	Member
4	One faculty member from other Reputed academic institute	Member

In case any member goes on leave exceeding one year duration, or resigns from the Institute, the Chairman, Academic Advisory Committee or his nominee will nominate another member on the suggestion of the Chairman, Doctoral committee. Scientific/Design staff and others who are eligible to guide Ph.D. scholars may be nominated as members of the Doctoral Committee.

#### **R.10 Registration**

- (a) The Doctoral Committee will meet normally within a month of being constituted, where the research scholar will make a presentation. The Doctoral Committee will fix/ approve the date of registration for the Ph. D. programme, consider the proposed research topic and prescribe/approve the courses of study in this meeting.
- (b) The registration may be backdated for research scholars employed in projects supported by an external agency by up to 6 months from the date of admission to the programme, on the recommendation of Doctoral Committee with justification. Based on the recommendation of the Doctoral Committee, the Academic Advisory Committee may, additionally permit backdating by a further period of 6 months.

#### **R.11. Course Work**

The Doctoral Committee will normally prescribe two core courses and at least four electives. The prescribed courses shall be post-graduate level courses of the Institute or from an IIT.

- (a) Ph. D research scholars in the Engineering and Sciences shall complete the core courses and at least two electives. In cases where the scholar is directly admitted to the Ph.D programme in Engineering with a Bachelor's degree in Engineering/Technology or with a Master's degree in science where eligible or where the research scholar updates from the M. S/ M. Tech programme at IIITDM to the Ph. D programme, the scholar should successfully complete 5 core courses and 3 electives out of a minimum 5 prescribed by the Doctoral Committee. In the case of a scholar upgrading to the Ph. D programme in Engineering from the M.S/M.Tech programme at IIITDftM, the courses already successfully completed by the scholar in the Master's Programme may be considered by the Doctoral Committee for the course work requirements. Changes in prescribed courses shall be made only by the Doctoral Committee. The doctoral Committee may prescribe additional courses for a scholar wherever found necessary.
- (b) The Doctoral Committee may give credit to courses already undergone by a research scholar in this Institute or other Institutions, provided they are the same or equivalent to those prescribed, and the

performance level of the scholar in them meets the minimum requirements. The Doctoral Committee may prescribe additional courses for research scholars wherever found necessary.

**(c) Grades**

Based on the semester performance, each student is awarded a final grade at the end of the semester in each subject. The grades and the corresponding grade points are as follows:

Grade	Points
S	10
A	9
B	8
C	7
D	6

Research scholars shall obtain a minimum CGPA of 7.5 in the courses taken by them subject to a minimum of HC" grade in the prescribed courses. If more than the minimum required electives have been taken, only the electives with the best performance will be considered for computing the CGPA.

A student is considered to have completed a subject successfully and earned the credits if he secures a grade other than D. Once a subject successfully completed, it cannot be repeated.

The GPA will be calculated according to the formula

$$GPA = \Sigma(C \times GP) \div \Sigma C$$

Where C is the credit for the course and GP is the grade point obtained for the successfully completed courses.

**R.12. Progress Report**

- (b) A registered research scholar shall submit a written report in the required format, annually for the first three years, and every six months thereafter.

The report should be routed through the guide to the Director or his nominee for consideration by the Doctoral Committee.

- (c) The progress made by a research scholar shall be reviewed by the Doctoral Committee once a year for the first 3 years and every six months thereafter.

Continuance of registration and award/continuance of scholarship/Research Assistantship will be based on the recommendation of the Doctoral Committee. Inadequacy of effort/progress can be a reason for cancellation of registration.

**R.12a Comprehensive Examination**

- (a) Every Ph.D scholar shall take and perform satisfactorily in a Comprehensive Examination. The comprehensive Examination shall be conducted by a Comprehensive Examination Committee, consisting of the scholar and at least two other faculty members of the Institute nominated by the Chairman of Doctoral Committee.

- (b) If the performance of a research scholar in the Comprehensive Examination in the first attempt is not satisfactory, he / she will be given one more opportunity to appear for the comprehensive examination within six months of the first attempt.

The registration of a research scholar who fails to complete successfully the Comprehensive Examination in both attempts, will be given an option to convert his/her registration from Ph. D to M. S. programme if he/she so desired, otherwise his /her registration will be cancelled.

- (c) The objective of the Comprehensive Examination is to test the general capability of the research scholar and the breadth of his / her field of research.

The Comprehensive Examination will usually consist of a written test and oral examination or a oral examination.

The Comprehensive Examination Committee shall intimate to the research scholar sufficiently in advance the scope of the Comprehensive Examination, so as to enable the scholar to prepare adequately for it.

- (d) The Ph.D research scholars are normally expected to complete successfully the Comprehensive Examination within a year after his/her registration in the Ph. D programme and in any case not later than three semesters after his registration in the Ph.D programme.

### **R.13 Enrolment**

All research scholars who are in residence and whose registration is still in force, are required to enroll in person each semester on the stipulated date till their submission of thesis after payment of the requisite fees. Those not in residence may enroll in absentia after payment of the requisite fees along with the performance report from the Guide.

### **R.14 Minimum Residential Requirement**

- (a) The minimum period of study and research for regular full time research scholars required at the Institute from the date of registration for the Ph.D. Programme in Engineering to the date of submission of Ph.D. thesis shall be 24 months for research scholars with Master's Degree in Engineering/Technology; 36 months for
- (i) research scholars with Masters Degree n Sciences,
  - (ii) research scholars directly admitted to the Ph.D Programme with Bachelor's degree in Engineering/Technology
  - (iii) for research scholars who upgrade from the M.S/M.Tech Programme at IIITD&M to the Ph.D Programme.
- (b) The minimum period of study and research for regular full time research scholars from the date of registration for the Ph.D Programme in Sciences, Humanities and Social Science and Management to the date of submission of the Ph.D thesis shall be 24 months.
- (c) Withdrawal from the programme is permitted for a semester or longer for reasons of ill health or other valid grounds as duly recommended by Doctoral Committee.

### **R.15 Relief from Ph.D. Programme to take up job**

Ph.D. Scholars who got a job offer can get relief from the programme, while keeping their registration alive on payment of the requisite fees every semester, on the following condition:

Scholars who take up jobs will be relieved on their request, based on the recommendations of Doctoral Committee, if they have completed their

- (a) Minimum residential requirement;
- (b) Course work and
- (c) Comprehensive examination.

The renewal of their registration for every year/semester however, will be considered only if the Doctoral Committee finds his/her progress to be satisfactory and recommends continuance of registration.

### **R.16 Maximum Duration of Programme**

Ph.D. Research Scholars should submit the thesis within 5 years from the date of registration.

The Doctoral Committee may extend the period of submission of the thesis further 2 years for regular full time research scholars.

### **R.16a Withdrawal from the programme**

A scholar may be permitted by the Head of the Institute to withdraw from the programme for a semester or longer for reasons of ill health or other valid grounds duly recommended by the Doctoral Committee. Normally a scholar will be permitted to discontinue from the programme only for a maximum continuous period of two semesters.

### **R.17 Cancellation of Registration**

- (a) The registration of a research scholars whose progress is not found to be satisfactory by the Doctoral Committee or who has not enrolled is liable to be cancelled.
- (b) The registration of a research scholar who has not submitted his/her thesis before the end of the maximum permissible period as in R. 16 will be cancelled

**R.18 Reversion of upgraded Ph.D Registration to Master's Programmes**

- (a) A research scholar who updates his/her M. S. registration to Ph.D, may apply for reversion to the M.S. Programme under the supervision of the same guide(s) if he/she so desires and if he/she has completed three years after the date of original M. S registration.
- (b) If a research scholar, who upgrades his/her M.S. registration to Ph. D, fails to pass the comprehensive examination in two attempts, he/she will be reverted to the M.S. Programme.

The Doctoral Committee will consider the application only if the scholar has completed all the course requirements prescribed originally by the General Test Committee when the scholar registered for the M.S. programme and if the research work carried out till date is found suitable for submission as an M.S. thesis. If the application is found acceptable, the Doctoral Committee may recommend reversion of registration. If the reversion is approved by the Institute, the Doctoral Committee will continue to function as the General Test Committee till the completion of the scholar's M.S. programme. The scholar must complete the requirements of the M.S. degree within a maximum period of one year from the date of reversion of the registration from Ph.D to M.S.

**R.19 Synopsis**

- (a) On satisfactory completion of the prescribed courses, the comprehensive examination and the research work, the scholar shall submit the requisite copies of the synopsis of his/her research work in the required format through the guide(s) and Institute to the Academic Section for consideration of the Doctoral Committee. Prior to submission of the synopsis, the scholar is required to give at least two seminar on the topic of his/her research and have at least one paper either published or accepted for publication preferably in a referred International journal.
- (b) The research scholar shall present the synopsis before the Doctoral Committee. The Doctoral committee will, if it approves the work reported in the synopsis, permit the research scholar to submit the thesis and recommend a panel of at least eight examiners from outside the Institute. (foreign universities)

**R.20 Submission of Thesis**

The research scholar shall, within one month of acceptance of the Synopsis, submit requisite copies of the thesis and abstract of the thesis as stipulated.

The Doctoral Committee may grant additional time beyond one month on request from the scholar for valid reasons.

**R.21 Panel of Examiners**

The thesis shall be referred to two examiners chosen by the Chairman,

Academic Advisory Committee / Senate or his nominee from among the panel of examiners recommended by the Doctoral Committee at its synopsis meeting.

**R.22 Thesis Report**

- (a) The examiner is expected to send the report on the thesis within two months from the date of receipt of the thesis.
- (b) In case of undue delay in receiving the thesis report, the Chairman, MC / Senate or his/her nominee shall appoint another examiner in his/her place for evaluating the thesis.
- (c) If one of the two thesis examiners declares the thesis as not commended, the thesis shall be referred to a third examiner from the panel for his/her evaluation.
- (d) If an examiner suggests resubmission of the thesis, after revision, the research scholar will be allowed to resubmit the theses within the time stipulated by the Doctoral Committee failing which the revised thesis will not be accepted and his/her registration will be cancelled.
- (e) If two examiners, after referral to a third examiner, if necessary, report the thesis as not commended the registration of the scholar shall stand cancelled.
- (f) If reports of two examiners after referral to a third examiner, if necessary, declare the thesis as 'commended' the Doctoral Committee will consider the reports and recommend for conduct of viva voce which will be conducted normally not earlier than two weeks from the date of the constitution of the viva voce board. The Doctoral Committee will suggest a panel of at least four expert members out of which one member will be nominated for the viva voce board.
- (g) In all other cases, not covered by the above Regulations the matter will be referred to the Doctoral Committee for consideration.

**R.23 Viva Voce Examination**

(a) The following is the composition of the viva voce Board:

1)	Head of the Institute or his nominee	Chairman
2)	The examiner of the thesis from within the country, or a specialist in the subject nominated by the Chairman, AAC / Senate or his nominee from the panel of examiners Approved by the Doctoral Committee.	Member
3)	Research Guide(s)	Member
4)	A Specialist either from the Institute or outside from the panel approved by the Doctoral Committee and nominated by the Chairman, AAC / Senate or his nominee	Member

(b) The Doctoral Committee members of the Research Scholar concerned will be invitees to the viva voce.

(c) The viva voce board will examine the scholar on his/her thesis work and evaluate his/her performance as satisfactory or otherwise.

The viva voce board will ensure that the scholar answers satisfactorily the questions raised by the thesis examiner(s).

(d) If the report of the viva voce board declares the performance of the research scholar not satisfactory, he/she may be asked to reappear for viva voce at a Later date (not earlier than a month and not Later than six months from the date of the first viva voce).

On the second occasion, the viva voce board will also include the members of the Doctoral Committee.

(e) If the viva voce board on the second occasion also evaluates the performance of the research scholar not satisfactory, the matter will be referred to AAC / Senate for a decision.

(f) The viva voce board may also recommend revision to be made in the final version of the thesis after taking into consideration suggestions of the examiners who evaluated the thesis and the discussion at the viva voce.

The Chairman of the viva voce board shall forward the thesis to the academic section certifying that the revisions recommended by the viva voce board, if any, have been incorporated in the copy of the thesis along with the report of the viva voce board.

(g) All the research scholars shall submit two copies of the final form of thesis in A5 size and an electronic version in PDF format after the viva voce board recommends the award of the Ph.D degree.

**R.24 Award of Ph.D Degree**

If the performance of the research scholar in the viva voce is satisfactory, he/she will be awarded Ph.D. degree on the recommendation of the AAC / Senate and with the approval of the Board of Governors of the Institute.

**R.25 Discipline**

Every scholar is required to observe disciplined and decorous behavior both inside and outside the campus and should not indulge in any activity, which will tend to bring down the prestige of the Institute.

Any act of indiscipline of a scholar reported to the Head of the Institute will be referred to a Discipline and Welfare Committee nominated by the AAC / Senate from time to time.

The committee will investigate the charges and will recommend suitable punishment if it finds the charges substantiated.

The recommendation of the Committee will be considered by the Head of the Institute to take appropriate action.

Head of the Institute will report the action taken at the next meeting of the Senate.

**R.26 Power to Modify**

Notwithstanding all that has been stated above, the AAC / Senate has the right to modify any of the above regulations from time to time.

[F.No. 79-3/2016-TS.I]

RAKESH RANJAN, Jt. Secy.

**अधिसूचना**

नई दिल्ली, 9 दिसम्बर, 2016

**का.आ. 4002(अ).—**भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान अधिनियम, 2014 (2014 का 30) की धारा 35 के साथ पठित धारा 36 (1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुपालन में शासी बोर्ड के अनुमोदन से सीनेट पंडित द्वारका प्रसाद मिश्रा भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, डिजाइन और विनिर्माण प्रौद्योगिकी संस्थान, जबलपुर के निम्नलिखित अध्यादेश और विनियम बनाती है।

**शैक्षिक कार्यक्रम एवं उपाधि/डिप्लोमा**

1. सीनेट, किसी नए कार्यक्रम को प्रारंभ करने के प्रत्येक प्रस्ताव को, अधिनियम एवं संस्थान की संविधियों द्वारा तय किए गए व्यापक लक्ष्यों के प्रकाश में, उसकी व्यवहार्यता एवं वांछनीयता के दृष्टिकोण से परीक्षण करने के उपरांत, संस्थान के संचालक मंडल (बोर्ड ऑफ गवर्नर्स) को यथोचित अनुशंसा करेगी।
2. किसी नए कार्यक्रम को प्रारंभ करने के प्रत्येक प्रस्ताव पर, सीनेट द्वारा की गई अनुशंसा, संचालक मंडल द्वारा स्वीकार की जाएगी।
3. वर्तमान या नये प्रत्येक कार्यक्रम की अवधि एवं न्यूनतम प्रवेश मानकों पर परामर्श, सीनेट द्वारा दिया जाएगा।
4. प्रत्येक कार्यक्रम के सफलतापूर्वक पूर्ण होने के लिए आवश्यक पाठ्यचर्या (Curriculum) हेतु सीनेट के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी। वर्तमान में चल रहे किसी अनुमोदित कार्यक्रम की पाठ्यचर्या (Curriculum) में परिवर्तन के लिए भी, सीनेट के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।
5. कार्यक्रम के सफलतापूर्वक पूर्ण होने के उपरांत, छात्रों को दी जाने वाली प्रत्येक उपाधि/डिप्लोमा के प्रारूप को सीनेट अनुमोदित करेगी। उपाधि/डिप्लोमा के प्रारूप में किसी संशोधन के लिए भी, सीनेट के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।
6. संस्थान द्वारा मानद उपाधि, संविधियों के प्रावधानों के अनुरूप प्रदान की जाएगी।

**ए) संस्थान में छात्रों का प्रवेश :**

संस्थान के विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश हेतु मानदंड एवं नीतियों को सीनेट तय करेगी।

**ए.1) स्नातक कार्यक्रम (बी.टेक./बी. डेस.)**

1. संस्थान, निम्न 4 वर्षीय कार्यक्रमों को प्रस्तावित करेगा।

**(i) निम्न में प्रौद्योगिकी स्नातक कार्यक्रम (बी.टेक.)**

- (ए) कंप्यूटर साइंस एवं इंजीनियरिंग (CSE)
- (बी) इलेक्ट्रॉनिक्स एवं कम्युनिकेशन इंजीनियरिंग (ECE)
- (सी) यांत्रिक इंजीनियरिंग (ME)

**(ii) अभिकल्पन स्नातक कार्यक्रम (बी.डेस.)**

2. संस्थान के प्रौद्योगिकी स्नातक कार्यक्रमों (बी.टेक.) में, वर्ष में एक बार जुलाई माह में केंद्रीकृत प्रवेश परीक्षा (संयुक्त प्रवेश परीक्षा)(JEE Main) के माध्यम से प्रवेश दिया जाता है। उपरोक्त परीक्षा में अर्हता प्राप्त उम्मीदवारों/छात्रों के परामर्श (Counseling) का प्रबंध, केंद्रीकृत परामर्श मंडल (संयुक्त सीट आवंटन प्राधिकारी) द्वारा किया जाता है। प्रवेश हेतु न्यूनतम शैक्षिक योग्यता 10+2 प्रणाली की अंतिम परीक्षा या समकक्ष परीक्षा, जिसमें भौतिकी एवं गणित अनिवार्य विषय हो, उत्तीर्ण होना है।
3. संस्थान के बी. डेस. कार्यक्रम में प्रवेश, वर्ष में एक बार जुलाई माह में अभिकल्पन हेतु स्नातक केंद्रीकृत प्रवेश परीक्षा (UCEED) के माध्यम से प्रवेश दिया जाता है।
4. अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), अन्य पिछड़े वर्गों एवं शारीरिक रूप से दिव्यांग (पीएच) उम्मीदवारों हेतु आरक्षण, भारत सरकार के नियमानुसार होगा। आरक्षित सीटें (JEE)/(UCEED) द्वारा निर्दिष्ट, अर्हक मानदंडों (Qualifying norms) के अनुसार दी गई परामर्श सेवा (Counseling) के आधार पर भरी जाती है।
5. संस्थान के स्नातक कार्यक्रम में प्रवेश हेतु यह आवश्यक है कि —
  - (i) पात्र हो (अर्थात् कक्षा बारहवीं की सार्वजनिक परीक्षा उत्तीर्ण हो) जैसी आवश्यकता उपरोक्तानुसार 2 या 3 में वर्णित है।
  - (ii) प्रवेश प्रक्रिया की आवश्यकताओं को पूरा करता हो, एवं
  - (iii) निर्धारित शुल्क एवं अन्य लागू देयों का भुगतान करता हो।

**ए.2) स्नातकोत्तर कार्यक्रम : (एम.टेक./एम. डेस./पीएच.डी.)**

1. संस्थान, निम्न कार्यक्रमों को प्रस्तावित करेगा।

(i) चार सेमेस्टरों का स्नातकोत्तर कार्यक्रम अर्थात् प्रौद्योगिकी स्नातकोत्तर (एम.टेक.) एवं अभिकल्पन स्नातकोत्तर कार्यक्रम (एम.डेस)

(ii) डॉक्टोरल ऑफ फिलासॉफी कार्यक्रम (पीएच.डी.)

2. स्नातकोत्तर छात्रों को निम्न श्रेणियों के अंतर्गत प्रवेश दिया जाएगा।

**पूर्णकालिक**

(i) संस्थान सहायता

(ii) सरकारी/अर्धसरकारी अध्येतावृत्ति अवार्ड (क्यू आई पी, डी इ आई टी वाय, सी एस आई आर, यू जी सी, डी ए ई, डी एस टी, डी बी टी, एन बी एच एम आदि)

(iii) प्रायोजित उम्मीदवार

**अंशकालिक**

(i) संस्थान कार्मिक, आईआईआईटीडीएम जबलपुर के कर्मचारियों हेतु।

(ii) परियोजना कार्मिक, आईआईआईटीडीएम जबलपुर के परियोजनाकार्मिकों हेतु।

(iii) बाह्य उम्मीदवार, मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं विकास संगठनों/शैक्षिक संस्थानों/उद्योगों द्वारा प्रायोजित।

**2.1 संस्थान सहायता**

इस श्रेणी के छात्र, मानव संसाधन विकास विभाग के मानदंडों के अनुसार वित्तीय सहायता (अध्यापन सहायता) पाने के हकदार हैं। आगे, छात्र के लिए यह आवश्यक होगा कि वह विभाग (Discipline) द्वारा सौंपे गए कार्य में प्रति सप्ताह 8 घंटे सहायता करे।

**2.2 अध्येतावृत्ति (Fellowship) अवार्ड**

इन उम्मीदवारों को विभिन्न सरकारी/अर्धसरकारी योजनाओं, (सीएसआईआर, यूजीसी, डीआई, डीएसटी, डीबीटी, एनबीएचएम आदि), इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग (डीआईटीवाई), वैमानिकी अनुसंधान एवं विकास मंडल (एआरडीबी), विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (डीएसटी), अणुशक्ति नियामक मंडल (एईआरबी), अणुशक्ति विभाग (डीआई) आदि के तहत वित्तीय सहायता, दी जाती है। इस श्रेणी के उम्मीदवारों को, संबंधित अध्येतावृत्ति (Fellowship) की आवश्यकतानुसार, विभाग (Discipline) द्वारा प्रति सप्ताह निर्धारित घंटों हेतु अध्यापन कार्य सौंपा जा सकता है।

**2.3 प्रायोजित उम्मीदवार**

इन उम्मीदवारों को, संस्थान में शोध (अनुसंधान) कार्य करने हेतु, मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं विकास संगठनों/शैक्षिक संस्थानों/उद्योगों द्वारा, प्रायोजित किया जाता है। यह अपेक्षित है कि ऐसे उम्मीदवार, संस्थान में पूर्ण समय शोध (अनुसंधान) कार्य करने के लिए, न्यूनतम 3 वर्ष हेतु कार्यमुक्त होकर आएंगे। उन्हें संस्थान से कोई वित्तीय सहायता प्राप्त नहीं होगी।

**2.4 संस्थान कार्मिक**

यह श्रेणी केवल आईआईआईटीडीएम जबलपुर में, कर्मचारी के तौर पर नियोजित व्यक्तियों के लिए है एवं इस श्रेणी का उम्मीदवार, प्रवेश के समय संस्थान में नियमित पद पर न्यूनतम 2 वर्ष की सेवा पूर्ण कर चुका हो।

**2.5 परियोजना कार्मिक**

यह श्रेणी ऐसे उम्मीदवारों की है, जो संस्थान के कर्मचारी हैं एवं संस्थान द्वारा दायित्व ली हुई (Undertaken) प्रायोजित परियोजना पर कार्य कर रहे हैं एवं जिन्हें पी.एच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त हुआ है। इस श्रेणी के अंतर्गत आवेदन करने हेतु एक उम्मीदवार तभी पात्र होगा, यदि प्रवेश के समय, परियोजना की अवधि 2 वर्ष या अधिक बची हो। इस श्रेणी के अंतर्गत छात्र उनकी अध्येतावृत्ति (Fellowship), संबंधित परियोजना से प्राप्त करेंगे जिसमें वे नियोजित हैं एवं वे परियोजना की आवश्यकताओं के अनुरूप अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

**2.6 बाह्य उम्मीदवार**

यह श्रेणी ऐसे छात्रों की है, जो पर्याप्त शोध सुविधा से सुसज्जित अनुसंधान एवं विकास संगठनों/शैक्षिक संस्थानों/उद्योगों में नियोजित हैं। ऐसे संगठन, सीनेट से अनुमोदित होने चाहिए। संस्थान, ऐसे छात्र को कोई सहायतावृत्ति (Assistantship) या अध्येतावृत्ति (Fellowship) उपलब्ध नहीं कराएगा।

इनमें दो उप श्रेणियां होंगी।

- (ए) स्थानीय उम्मीदवार (जो नियमित रूप से सभी कक्षाओं, प्रयोगशालाओं में उपस्थित रहने हेतु समर्थ है) एवं जो किसी स्थापना, संगठन या संस्थान में व्यावसायिक रूप से नियोजित है। ऐसे उम्मीदवारों हेतु निवास आवश्यकता की बाध्यता नहीं होगी।
- (बी) अस्थानीय उम्मीदवार (जो नियमित रूप से सभी कक्षाओं, प्रयोगशालाओं में उपस्थित रहने हेतु समर्थ नहीं है) एवं जो सीनेट द्वारा अनुमोदित स्थापना, संगठन या संस्थान में व्यावसायिक रूप से नियोजित है। ऐसे छात्रों द्वारा, पीएच.डी. उपाधिहेतु आवश्यक अधिकतर शोध कार्य, उनके मूल संगठन में, सीनेट द्वारा उस संगठन के अनुमोदित स्थानीय पर्यवेक्षक (Supervisor) के अधीन, परंतु संस्थान के संबंधित विभाग (Discipline) जिसमें उम्मीदवार पंजीकृत हो, के संकाय सदस्य (संस्थान के पर्यवेक्षक) के व्यापक (Overall) मार्गदर्शन के साथ किया जा सकता है। ऐसे उम्मीदवार हैं —

- (i) जनके लिए अपना पाठ्यक्रम (Course) पूर्ण होने एवं व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने तक, संस्थान में निवास करना आवश्यक होगा एवं
- (ii) जो सीनेट के अध्यक्ष से ऐसे लिखित प्रस्ताव, (जो उसके पर्यवेक्षक/कों से परामर्श कर बनाया गया हो) पर अनुमोदन प्राप्त करें, जिसमें शोध प्रबंध हेतु किए जाने वाले प्रस्तावित कार्य की रूपरेखा दी गई हो।

3. प्रत्येक स्नातकोत्तर कार्यक्रम में भारत सरकार के प्रचलित मानदंडों के अनुसार सीटें आरक्षित होंगी। सीटों की संख्या निम्नानुसार है।

नियमित (संस्थान सहायता)	स्वीकृत संख्या
प्रायोजित	स्वीकृत संख्या के 10 प्रतिशत तक एवं स्वीकृत संख्या के अलावा एवं अतिरिक्त (Over & Above)
सरकारी/अर्धसरकारी अध्येतावृत्ति अवार्ड	अध्येतावृत्ति प्राधिकारी (Fellowship Authority) द्वारा अनुमोदित या स्वीकृत संख्या के 20 प्रतिशत तक एवं स्वीकृत संख्या के अलावा एवं अतिरिक्त (Over & Above)
अंशकालिक	स्वीकृत संख्या के 20 प्रतिशत तक एवं स्वीकृत संख्या के अलावा एवं अतिरिक्त (Over & Above)

4. प्रवेश हेतु पात्रता :

#### स्नातकोत्तर कार्यक्रम

स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश हेतु, अर्हक परीक्षा (बी.टेक./बी. डेस. या समकक्ष) में न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक या सीपीआई/सीजीपीए 6.0 (10 के स्केल पर) आवश्यक होंगे जो स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश हेतु निर्दिष्ट न्यूनतम है। नियमित श्रेणी में दो वर्षीय स्नातकोत्तर कार्यक्रम में प्रवेश के लिए, गेट/सीड (सीएसआईआर/यूजीसी-जेआरएफ/नेट) या राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित समकक्ष परीक्षा में अर्हक अंक (Qualifying Marks)/प्रमाणपत्र अनिवार्य होगा। उम्मीदवार, गेट/सीड/यूजीसी-जेआरएफ) का वैध स्कोर धारक हो।

#### डॉक्टरल कार्यक्रम

पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश हेतु, स्नातकोत्तर स्तर की अर्हक परीक्षा (एम.टेक./एम. डेस/एम.एससी./एम.ए/एम.बी.ए. या समकक्ष) में न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक या सीपीआई/सीजीपीए 6.0 (10 के स्केल पर) आवश्यक होंगे, जो पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश हेतु निर्दिष्ट न्यूनतम है। इन स्नातकोत्तर कार्यक्रमों की न्यूनतम अवधि 2 वर्ष होगी। डॉक्टरल कार्यक्रम में प्रवेश हेतु उम्मीदवार ने किसी भी समय गेट/सीड (सीएसआईआर/यूजीसी-जेआरएफ/नेट) या राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित समकक्ष परीक्षा में अर्हता प्राप्त (Qualify) की हो।

5. आरक्षित श्रेणी हेतु पात्रता आवश्यकताओं में छूट, भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार दी जाएगी।

6. प्रायोजित एवं अंशकालिक श्रेणी के प्रकरण में, उम्मीदवार नियमित नौकरी में होना चाहिए एवं उनके द्वारा उचित माध्यम (नियोक्ता या उसके प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता) से आवेदन करना आवश्यक होगा। अंग्रेजी साहित्य में पीएच.डी. करने वाले उम्मीदवारों को छोड़कर, जिस उम्मीदवार ने किसी प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थान में सेवा की हो, अन्य समस्त उम्मीदवारों के लिए आवश्यक होगा कि उन्होंने सीनेट के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित ऐसी किसी प्रतिष्ठित अनुसंधान एवं विकास स्थापना/संगठन/या शैक्षिक संस्थान/कंपनी में, न्यूनतम 2 वर्ष सेवा की हो, जो किसी अभिकल्पन, विकास एवं/या इंजीनियरिंग उत्पादों के निर्माण से संबद्ध हो।



7. अध्येतावृत्ति (Fellowship) अवार्ड श्रेणी, पात्रता मानदंड वे ही होंगे जो अध्येतावृत्ति (Fellowship) अवार्ड एजेंसी द्वारा निर्धारित किए गए हो। ऐसे उम्मीदवार गेट/सीड (सीएसआईआर/यूजीसी-जे.आर.एफ./नेट) या राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित समकक्ष परीक्षा में अर्हता प्राप्त (Qualify) करने संबंधी बाध्यता से मुक्त होंगे।

#### 8. दोहरी उपाधि अंतर्गत छात्र

(ए) संस्थान के स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के ऐसे छात्र, जिनका सीपीआई 8.5 या उससे अधिक हो (अनुसूचित जाति/जनजाति के छात्रों हेतु सीपीआई 8.0 या उससे अधिक) शोध प्रस्ताव के साथ, स्नातकोत्तर कार्यक्रम के चौथे सेमेस्टर के मध्य में, उनके कार्यक्रम को दोहरी उपाधि (एम.टेक.+ पीएच.डी.) में परिवर्तित करने हेतु आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं। शोध प्रस्ताव व्यापक रूप में होना चाहिए।

(बी) पीजीपीसी द्वारा, शोध प्रस्ताव के मूल्यांकन एवं उसके महत्व या भार (Weighting) की समीक्षा कर, दोहरी उपाधि में परिवर्तन हेतु शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) को अनुसंशोधन की जाएंगी। ये अनुसंशोधन, अंतिम अनुमोदन हेतु सीनेट के अध्यक्ष के पास भेजी जाएंगी।

(सी) परिवर्तन के उपरांत, दोहरी उपाधि हेतु पंजीयन की तिथि से, छात्र पीएच.डी. कार्यक्रम का नियमित छात्र माना जाएगा एवं पीएच.डी. हेतु निर्धारित सभी आवश्यकताएं पूर्ण करेगा। आरपीसी की अनुशंसा एवं शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) द्वारा उसके अनुमोदन करने पर, पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) में छूट या पाठ्यक्रम कार्य में संशोधन की अनुमति दी जा सकती है।

#### 9. बी.टेक. के बाद सीधे पीएच.डी. में प्रवेश

(ए) इस श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश हेतु, केवल ऐसे छात्र पात्र होंगे, जो वर्तमान में किसी भी केंद्रीय वित्त पोषित तकनीकी संस्थाओं (सीएफटीआई) में अंतिम वर्ष में अध्ययनरत हो।

(बी) इस श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश हेतु पात्र होने के लिए, सामान्य या अन्य पिछड़े वर्ग के (ओपन या ओबीसी) उम्मीदवार के पास सातवें सेमेस्टर की समाप्ति पर न्यूनतम सीपीए 8.0 (10 के स्केल पर) या समकक्ष होना चाहिए। अनुसूचित जाति/जनजाति वर्ग के (एससी/एसटी) उम्मीदवार हेतु न्यूनतम सीपीए आवश्यकता शिथिल हो कर 7.0 होगी। इस प्रकरण में गेट/नेट से अर्हता प्राप्त (Qualify) होना, एवं वैध गेट/नेट स्कोर अनिवार्य होगा।

(सी) उन्हें उसी नियमित प्रवेश प्रक्रिया के माध्यम से प्रवेश दिया जाएगा जो नियमित पीएच.डी. छात्रों हेतु निर्दिष्ट है।

#### 10. निम्नांकित श्रेणियों में प्रवेश की प्रक्रिया, सीनेट द्वारा अनुमोदित दिशानिर्देशों के अनुसार होगी।

(i) संस्थान सहायता

(ii) अध्येतावृत्ति (Fellowship) अवार्ड

(iii) प्रायोजित उम्मीदवार

(iv) संस्थान कार्मिक आईआईआईटीडीएम जबलपुर के कर्मचारियों हेतु।

(v) परियोजना कार्मिक आईआईआईटीडीएम जबलपुर के परियोजना कार्मिकों हेतु।

(vi) बाह्य उम्मीदवार मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं विकास संगठनों/शैक्षिक संस्थानों/उद्योगों द्वारा प्रायोजित।

11. सभी श्रेणियों हेतु विभिन्न डॉक्टरल कार्यक्रमों में प्रवेश की अनुशंसा, अर्हक परीक्षा के कार्यप्रदर्शन (Performance) एवं लिखित परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार में कार्यप्रदर्शन के आधार पर एवं सीनेट के अध्यक्ष द्वारा विभाग (Discipline) प्रमुख एवं शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) की अनुशंसा पर अनुमोदित, विभाग (Discipline) की विधिवत् गठित चयन समिति की अनुशंसा पर की जा सकती है।

12. संस्थान के द्वारा दायित्व ली हुई प्रायोजित परियोजनाओं पर कार्य कर रहे परियोजना कर्मचारी, निम्नांकित अतिरिक्त शर्तों के अधीन, अंशकालिक श्रेणी में प्रवेश हेतु पात्र होंगे।

(ए) परियोजना कर्मचारी (Project Staff) अपना आवेदन, शोध प्रस्ताव के साथ, जो कि वर्तमान परियोजना जिसपर वह कार्य कर रहा है, से संबंधित हो, पीआई के माध्यम से प्रस्तुत करेगा। ऐसा आवेदन विभाग (Discipline) प्रमुख द्वारा पीएस श्रेणी के तहत अग्रेषित किया जाएगा एवं आवेदन में यह स्पष्टतः अंकित किया जाएगा कि “*वृत्ति या अध्येता वृत्ति (Stipend or Fellowship) के लिए वित्तीय सहायता पूरी तरह परियोजना निधि से ही दी जाएगी एवं एमएचआरडी या संस्थान सहायता द्वारा वहन नहीं की जाएगी*”।

(बी) यदि उम्मीदवार उपयुक्त पाया जाता है, तो उसे अगली चयन प्रक्रिया तक, अस्थायी या अनंतिम प्रवेश दिया जाएगा। यह अनंतिम प्रवेश तभी स्थायी किया जाएगा यदि वह नियमित चयन प्रक्रिया के माध्यम से चुन लिया जाता है। यदि परियोजना कर्मचारी नहीं चुना जाता है, तो उसका अनंतिम प्रवेश निरस्त हो जाएगा एवं वह पीएच.डी. कार्यक्रम को जारी नहीं रख सकेगा।

(सी) परियोजना कर्मचारी को कोई संस्थान सहायता नहीं दी जाएगी (वह अपनी शिष्य वृत्ति (Scholarship)/सहायता वृत्ति (Assistantship) उसी परियोजना से प्राप्त करता रहेगा, जिसपर वह कार्यरत है।) एवं यदि परियोजना की अवधि समाप्त हो जाने से पीआई छात्र को सहायता वृत्ति देने में असमर्थ होता है, तो ऐसे में, किसी भी स्थिति में संस्थान की कोई देयता या जवाबदारी नहीं होगी। छात्र पर व्यय होने वाले वित्तीय भार की पूरी देयता मुख्य अन्वेषक (पीआई) एवं परियोजना पर ही होगी। यदि 2 वर्ष के अंत में परियोजना समाप्त हो जाती है तो उम्मीदवार अन्य श्रेणी में परिवर्तन हेतु आवेदन कर सकता है।

(डी) इस श्रेणी के तहत परियोजना के पीआई द्वारा सौंपे गए कार्य को पीएस संपन्न करेगा।

13. जबतक किसी स्थान पर अन्यथा अंकित न किया गया हो, क्रेडिट आवश्यकताएं, न्यूनतम समयावधि एवं अन्य शैक्षिक नियम उसी तरह अपरिवर्तनीय होंगे जैसे यह सभी श्रेणियों के नियमित पीएच.डी. छात्रों को लागू है।

14. छात्र, आरपीसी के माध्यम से सीनेट द्वारा बनाए गए दिशानिर्देशों के अनुसार, श्रेणियों में परिवर्तन हेतु (आईए, एफए, एसडब्ल्यू से ईएक्स) आवेदन कर सकता है। ऐसे परिवर्तन हेतु विभाग (Discipline) प्रमुख एवं शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) की अनुशंसा पर, सीनेट अध्यक्ष द्वारा अनुमोदन दिया जा सकता है।

15. उम्मीदवार को दिया गया प्रवेश प्रस्ताव भी वापस हो सकता है, यदि वह प्रवेश प्रस्ताव स्वीकार करते हुए शुल्क तो जमा कर दे, परंतु पंजीयन की अंतिम तिथि तक कार्यक्रम में अपना पंजीयन करवाने में असफल रहे।

16. अपवादात्मक परिस्थिति में, जब कार्यक्रम में प्रवेशित कोई छात्र शुल्क तो जमा कर दे, परंतु शैक्षिक कैलेंडर में वर्णित पंजीयन की अंतिम तिथि तक, कार्यक्रम में अपना पंजीयन करवाने में, वैध कारणों से असमर्थ हो, प्रवेश स्थगित रखने हेतु आवेदन कर सकता है। शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) की अनुशंसा पर सीनेट अध्यक्ष, उस अवधि हेतु प्रवेश स्थगित रखने की अनुमति दे सकता है, जो सामान्यतः एक सेमेस्टर से अधिक नहीं होगी। तथापि, प्रवेश स्थगित रखने संबंधी समस्त प्रकरणों पर सीनेट की पुष्टि आवश्यक होगी अन्यथा प्रवेश निरस्त हो सकेगा।

17. ऐसे छात्र का प्रवेश, जो निर्दिष्ट तिथि तक निर्धारित दस्तावेज प्रस्तुत करने में या अन्य निर्धारित आवश्यकताओं की पूर्ति करने में असफल रहता है, शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) द्वारा निरस्त किया जा सकता है। शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic), बाद में भी किसी समय, किसी छात्र का प्रवेश निरस्त कर सकता है, यदि यह पाया जाता है कि प्रवेश के समय छात्र अयोग्य (अनफिट) था या संस्थान में प्रवेश पाने हेतु उसने कोई गलत जानकारी या प्रमाणपत्र दिए हैं या तत्संबंधी जानकारी छुपाई है।

#### आवास आवश्यकताएं

1. संस्थान के सभी कार्यक्रम अनिवार्यतः आवासीय है एवं प्रत्येक छात्र के लिए, जब तक कि अन्यथा उसे अनुमति/छूट न दी गई हो, संस्थान में ही रहना एवं उनके लिए निर्धारित आवासीय संकुल (Hall of Residence) में निवास करना आवश्यक होगा।

2. ऐसे छात्र के लिए, जो प्रायोजित एवं अध्येतावृत्ति (Sponsored & Fellowship) अवार्ड श्रेणियों में पंजीकृत हैं, संस्थान द्वारा निर्दिष्ट अवधि तक निवास करना आवश्यक होगा एवं छात्र को उक्त अवधि के लिए कार्यमुक्त करने हेतु, प्रायोजक संस्थान को विशिष्ट रूप से वचनबद्ध होना होगा।

3. छात्र जो EX श्रेणी (Non-Local) में पंजीकृत हैं, के लिए परिसर में निवास करना कम से कम तब तक आवश्यक होगा, जबतक कि वे —

- पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) पूरा करते हैं एवं व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण कर लेते हैं।

- अपने शोध प्रबंध हेतु प्रस्तावित कार्य की रुपरेखा बाबत लिखित प्रस्ताव (जो उसके पर्यवेक्षक एवं सह-पर्यवेक्षक से सलाह कर बनाया गया हो) पर सीनेट के अध्यक्ष का अनुमोदन प्राप्त करते हैं।

4. छात्र जो EX श्रेणी (स्थानीय) में पंजीकृत हैं, के लिए परिसर में निवास करने की बाध्यता नहीं होगी परंतु उनके लिए यह आवश्यक होगा कि वे उनके कार्यक्रम की आवश्यकता के अनुसार, समस्त नियमित कक्षाओं, प्रयोगशालाओं, संगोष्ठियों एवं परीक्षाओं में उपस्थित रहें।

#### शैक्षिक सत्र

1. संस्थान का शैक्षिक सत्र सामान्यतः प्रति वर्ष अगस्त माह के पहले सप्ताह में प्रारंभ हो कर जुलाई माह के अंत में समाप्त होता है। यह तीन भागों में विभाजित है : दो नियमित सेमेस्टर एवं एक ग्रीष्मकालीन सत्र। ग्रीष्मकालीन सत्र केवल स्नातक कार्यक्रमों हेतु परिभाषित (Defined) है। स्नातकोत्तर कार्यक्रमों हेतु कोई ग्रीष्मकालीन सत्र नहीं है।

2. दो सेमेस्टर्स में से प्रत्येक सेमेस्टर लगभग 17 सप्ताह का होता है, जिसमें परीक्षाओं के लिए 2 सप्ताह, मध्य-सेमेस्टर अवकाश का 1 सप्ताह एवं अध्यापन के लगभग 14 सप्ताह शामिल हैं। ग्रीष्मकालीन सत्र में परीक्षाओं को मिलाकर, लगभग 10 कार्य सप्ताह (Working Weeks) होते हैं।

3. शैक्षिक सत्र के दौरान होने वाले, समस्त महत्वपूर्ण आयोजन जैसे की उन्मुखीकरण (ओरिएंटेशन), पंजीयन, विलंबित पंजीयन, कक्षाओं का प्रारंभ, पाठ्यक्रम जोड़े या छोड़े जाना, दस्तावेजों का प्रस्तुतिकरण, परीक्षाएं, ग्रेड्स का प्रस्तुतिकरण, I ग्रेड्स का परिवर्तन, छुट्टियां, मध्य-सेमेस्टर अवकाश इत्यादि की सटीक तिथियां सीनेट द्वारा विधिवत अनुमोदन उपरांत शैक्षिक तिथियां कैलेंडर में निर्दिष्ट होंगी। शैक्षिक कैलेंडर सामान्यतः कैलेंडर वर्ष प्रारंभ होने से पूर्व लाया जाता है।

**पंजीयन**

1. सभी छात्र, इच्छित पाठ्यक्रमों के लिए, संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तिथियों पर, उनके कार्यक्रम की आवश्यकतानुसार, प्रत्येक सेमेस्टर में पंजीयन कराएंगे। *सेमेस्टर पंजीयन की संपूर्ण जवाबदारी संबंधित छात्र की होगी।*

2. संस्थान के सेमेस्टर पंजीयन में शामिल है –

(ए) संस्थान द्वारा प्रस्तावित पाठ्यक्रमों में से जो पाठ्यक्रम, सेमेस्टर/ ग्रीष्मकालीन सत्र में क्रेडिट किए जाने हैं, उन्हें एवं पाठ्यचर्या (Curriculum) में निर्दिष्ट कार्यक्रम आवश्यकताओं (शोध प्रबंध कार्य को मिलाकर), यदि कोई हो, को अंकित करते हुए पंजीयन प्रपत्र भरना।

(बी) शुल्क एवं सभी बकाया देयों का, यदि कोई हो, भुगतान करना। एवं

(सी) संस्थान के शैक्षिक अनुभाग में भौतिक उपस्थिति देना (पंजीयन रोल में हस्ताक्षर करना)।

3. स्नातकोत्तर कार्यक्रम में किसी नए प्रवेशी, जो अर्हक परीक्षा (Qualifying Examination) के परिणाम की प्रतीक्षा कर रहा हो, को अनंतिम पंजीयन की अनुमति, उसकी संस्था से जारी ऐसा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए जाने पर दी जाएगी, जिसमें प्रमाणित हो कि वह अंतिम अर्हक परीक्षा में, (सभी लिखित प्रश्नपत्रों, प्रायोगिक, परियोजना, मौखिक परीक्षा को मिलाकर), सम्मिलित हुआ है।

4. ऐसे उम्मीदवार को, अपना पंजीयन नियमित करवाने के लिए, संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट दस्तावेज प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि तक, अर्हक परीक्षा उत्तीर्ण करने बाबत दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा।

5. ऐसा छात्र, जो बीमारी अथवा अन्य वैध कारण की विवशता के चलते, शैक्षिक कैलेंडर में वर्णित पंजीयन की अंतिम तिथि तक पंजीयन करने में असमर्थ रहा हो, वह शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट विलंबित पंजीयन की तिथि पर, विलंब शुल्क का भुगतान करके पंजीयन करवा सकता है। तथापि, यदि कोई छात्र वैध कारणों से विलंब से पंजीयन करवाने की पूर्व अनुमति चाहता है तो शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) विलंब शुल्क भुगतान किए बिना ही, पंजीयन करने की अनुमति दे सकता है।

6. प्रत्येक छात्र को संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट तिथि पर अगले सेमेस्टर हेतु पूर्व-पंजीयन (Pre-register) करवाना आवश्यक है।

7. सभी छात्रों को संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट प्रथम रिपोर्टिंग दिवस पर, भौतिक रूप से उपस्थित होना अनिवार्य होगा। किसी वैध कारण से कोई छात्र उपस्थित हो सकने में असफल हो, तो उसे विलंब शुल्क का भुगतान करके विलंबित पंजीयन करवाना होगा। तथापि, यदि कोई छात्र वैध कारणों से विलंब से उपस्थित होने की पूर्व अनुमति चाहता है, तो केवल शैक्षिक कैलेंडर में निर्दिष्ट विलंबित पंजीयन तिथि तक, शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) विलंब शुल्क का भुगतान किए बिना ही, ऐसा करने की अनुमति दे सकता है।

**सेमेस्टर पंजीयन का निरस्तीकरण**

1. एक सेमेस्टर के दौरान, लगातार या कुल मिलाकर 4 या अधिक सप्ताह तक अनुपस्थिति के परिणामस्वरूप उस सेमेस्टर के सभी पाठ्यक्रमों में से, (From all the courses) छात्र का पंजीयन स्वतः ही (Automatic) निरस्त हो जाएगा।

2. ग्रीष्मकालीन सत्र के दौरान, लगातार या कुल मिलाकर 3 या अधिक सप्ताह तक अनुपस्थिति के परिणामस्वरूप उस ग्रीष्मकालीन सत्र के सभी पाठ्यक्रमों में से छात्र का पंजीयन स्वतः ही निरस्त हो जाएगा।

**बी) संस्थान की सभी उपाधियों एवं डिप्लोमा हेतु निर्धारित अध्ययन पाठ्यक्रम**

1. सेमेस्टर के दौरान प्रस्तावित समस्त पाठ्यक्रमों की सूची, विभाग (Discipline) द्वारा शैक्षिक कार्यालय को उपलब्ध कराई जाएगी।

2. प्रत्येक पाठ्यक्रम (Course) में क्रेडिट्स के रूप में भार या महत्व (Weightage) होगा जो संपन्न घंटों पर निर्भर होगा, जिसमें पाठ्यक्रम के साथ संलग्न व्याख्यान, अतिरिक्त शिक्षण (Tutorials) या/एवं प्रयोगशाला घंटे शामिल हैं। शैक्षिक भार एवं दिए गए पाठ्यक्रम पर क्रेडिट्स को निम्न गणना के आधार पर तय किया जाएगा।

$$\text{शैक्षिक भार : } AL = 3.0 \times L + 1.0 \times T + 1.5 \times P + 0.0 \times D + 0 \times PR$$

शैक्षिक भार AL	पाठ्यक्रम महत्व (Weightage) या क्रेडिट्स इकाईयां
≤06	2
07-08	3
09-12	4
13-15	5

जहां एल, टी, पी, डी एवं पीआर क्रमशः एक सप्ताह में व्याख्यानों (Lecture) की संख्या, अतिरिक्त शिक्षण, (Tutorial) प्रायोगिक (Practical), चर्चा (Discussion) एवं परियोजना घंटे (Project Hours) हैं।

3. अध्ययन पाठ्यक्रम निम्नलिखित धारणा (Philosophies) पर केंद्रित होंगे।

- स्वेच्छा आधारित क्रेडिट प्रणाली (Choice Based Credit System)
- परियोजना आधारित अध्ययन (Project Based Learning)
- औद्योगिक अनुभव (Industrial Experience)
- अंतर-विभागीय दृष्टिकोण (Inter-Disciplinary Approach)
- प्रत्यक्ष अनुभव (Hands-on Experience) हेतु आईटी सक्षम अभिकल्पन (Design), विकास एवं निर्माण परियोजनाओं पर ध्यान।

स्नातक ( बी.टेक./बी. डेस.)

4. विभिन्न प्रकार के पाठ्यक्रमों (Courses) में बी.टेक./बी. डेस. कार्यक्रम को पूर्ण करने हेतु, छात्र के लिए यह आवश्यक होगा कि वह सीनेट द्वारा अनुमोदित पाठ्यचर्या (Curriculum) अनुसार न्यूनतम क्रेडिट्स अर्जित करे :-

बी.टेक. में कुल क्रेडिट्स	160	
	81	
व्यावसायिक पाठ्यक्रम (Professional Courses)	मुख्य व्यावसायिक (Professional Core) : 33	इंजीनियरिंग विभागों (Disciplines) से पाठ्यक्रम (ई सी, सी एस, एम ई)
	प्रोफेशनल इलेक्टिव (Professional Elective) : 34-38	इंजीनियरिंग विभागों (Disciplines) से पाठ्यक्रम (ई सी, सी एस, एम ई)
	परियोजना (Project) : 04 से 08 तक	सभी विभागों (Disciplines) की परियोजना (ई सी, सी एस, एम ई, एन एस, डी एस)
	व्यावसायिक प्रयोगशालाएं (Professional Labs):06	इंजीनियरिंग विभागों (Disciplines) से पाठ्यक्रम (ई सी, सी एस, एम ई)
मुख्य पाठ्यक्रम(Core Courses) (ई एस + एन एस + डी एस + एम एन + एच एस)	79	
	अभियांत्रिकी विज्ञान (Engineering Science)(ES):30	विभिन्न विभागों (Disciplines) से पाठ्यक्रम मुख्य एवं स्वैच्छिक (Core+ Elective )
	प्राकृतिक विज्ञान (Natural Science)(NS): 21	नेचरल साइंस से पाठ्यक्रम मुख्य एवं स्वैच्छिक ( Core + Elective )
	मानविकी (Humanities)(H S) : 12	अंग्रेजी, पर्यावरण विज्ञान एवं अन्य से पाठ्यक्रम मुख्य एवं स्वैच्छिक (Core+ Elective )
	अभिकल्पन (Design)(D S): 08	प्रकृति से ही अभिकल्पन के पाठ्यक्रम मुख्य ( Core )
	निर्माण (Manufacturing)(MN): 04	प्रकृति से ही निर्माण के पाठ्यक्रम मुख्य ( Core )
	प्रबंध विज्ञान (Management Science)(MS) : 04	प्रकृति से ही प्रबंध के पाठ्यक्रम मुख्य ( Core )

## 5. अध्ययन के पाठ्यक्रमों में परियोजनाएं (Projects) भी शामिल हैं।:

वैकल्पिक परियोजना (Optional Project) (प्रथम सेमेस्टर से प्रारंभ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>छात्र प्रथम सेमेस्टर के प्रारंभ से परियोजना चुन सकता है एवं अपने संकाय प्रतिपालक (Faculty Mentor) से चर्चा उपरांत, वर्ष में किसी भी समय पंजीयन करवा सकता है।</li> <li>इस परियोजना हेतु एक वर्ष में 2 क्रेडिट्स होंगे।</li> <li>छात्र 3 वर्ष की अवधि में अधिकतम 6 क्रेडिट्स अर्जित कर सकता है एवं वह अपनी इच्छानुसार पाठ्यचर्या (Curriculum)(पीबीआई/परियोजना को मिलाकर) में 6 क्रेडिट्स की छूट पा सकता है।</li> <li>इस वैकल्पिक परियोजना का अंतिम मूल्यांकन, विभाग (Discipline) प्रमुख द्वारा अनुमोदित एक समिति द्वारा किया जाएगा।</li> <li>ग्रेडिंग के लिए महत्व (Weightage) : संकाय प्रतिपालक (Faculty Mentor)- 70 प्रतिशत एवं समिति - 30 प्रतिशत होगा।</li> <li>संकाय प्रतिपालक, उसके छात्र की मूल्यांकन प्रक्रिया का संयोजक होगा।</li> </ul>
बाह्य परियोजना (External Projects) (परियोजना आधारित प्रशिक्षण (Project Based Internship)	<ul style="list-style-type: none"> <li>छात्र परियोजना आधारित प्रशिक्षण (पीबीआई) हेतु पंजीयन, सातवें सेमेस्टर में 12 क्रेडिट्स हेतु (3 प्रोफेशनल इलेक्टिव के बजाय) कर सकता है।</li> <li>ऐसे छात्र को शेष 8 क्रेडिट्स अन्य सेमेस्टर्स से अर्जित करने होंगे जिनमें से न्यूनतम 4 क्रेडिट्स पीबीआई से पूर्व के होने चाहिए।</li> <li>ऐसे छात्र किसी उद्योग/कंपनी/प्रमुख शैक्षणिक संस्था में परियोजना पर कार्य करेंगे एवं डी यू जी सी (DUGC) के अनुमोदन की आवश्यकता होगी।</li> <li>पीबीआई का समन्वय, विभाग (Discipline) द्वारा किया जाएगा।</li> </ul>
अभिकल्पन एवं निर्माण परियोजनाएं (Design & Manufacturing Projects)	<ul style="list-style-type: none"> <li>बी.टेक. कार्यक्रम के समस्त छात्रों को उनके चतुर्थ सेमेस्टर में अभिकल्पन एवं निर्माण परियोजना (Design &amp; Manufacturing Project) हेतु पंजीयन करना होगा।</li> <li>इस परियोजना में अंतर-विभागीय (Inter-Disciplines) विषय सामग्री होना चाहिए।</li> <li>परियोजना का केंद्र-बिंदु (Focus), उत्पाद के आद्यरूप (Prototype) के अभिकल्पन (Design) एवं संरचना (Fabrication) पर होगा।</li> <li>परियोजना का अंतिम परिणाम, (Final Outcome) उत्पाद का आद्यरूप (Prototype) होना चाहिए।</li> </ul>

6. छात्र को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसने पंजीयन किए जाने वाले प्रत्येक पाठ्यक्रम हेतु निर्धारित सभी पूर्व-आवश्यकता (Pre-requisites), यदि कोई हो, पूर्ण की है। यदि किसी भी चरण (Stage) पर यह पाया गया कि वह पाठ्यक्रम की पूर्व-आवश्यकता (Pre-requisites) पूर्ण नहीं करता, तो सिवाय इसके कि अनुदेशक द्वारा इसके लिए औपचारिक अनुमति दी गई हो, उस पाठ्यक्रम में छात्र का पंजीयन, शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) द्वारा निरस्त कर दिया जाएगा।

7. तथापि, छात्र जिसका सीपीआई 8.0 या अधिक है, को विभागीय पूर्व स्नातक समिति (DUGC) द्वारा, निम्न उद्देश्य के लिए अधिकतम 4 क्रेडिट्स (एक या अधिक पाठ्यक्रमों से अर्जित) का अधिक भार लेने की अनुमति दी जा सकती है।

(i) उसके ज्ञान को समृद्ध करने हेतु या

(ii) शेष पाठ्यक्रमों (Backlogs) को पूर्ण करने हेतु

8. कमजोर छात्रों का पंजीयन, विभागीय स्नातक समिति (DUGC) की अनुशंसा पर किया जा सकता है व उनके लिए यह आवश्यक हो सकता है कि वे प्रावधानों के अनुरूप या संबंधित विभागीय स्नातक समिति (DUGC) की अनुशंसा पर, कम भार (Reduced Load) लें।

9. संस्थान द्वारा, कमजोर छात्रों को, उनके शेष पाठ्यक्रमों (Backlogs) को पूर्ण करने में सहायता करने हेतु, सामान्यतः ग्रीष्मकालीन सत्र में स्नातक पाठ्यक्रम प्रस्तावित किए जाते हैं एवं छात्र को ग्रीष्मकालीन सत्र में अधिकतम 2 पाठ्यक्रम (Courses) लेने एवं क्रेडिट्स जो 10 से अधिक न हो, की अनुमति दी जाती है।

10. एक ऐच्छिक पाठ्यक्रम (Elective Course), जो एक विशेष सेमेस्टर में प्रस्तावित किया जाए, के लिए यह आवश्यक होगा कि उस पाठ्यक्रम के लिए न्यूनतम 5 छात्र पंजीयन करवाएं।

11. छात्र, विभागीय पूर्व स्नातक समिति (DUGC) की अनुमति से, संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर में इस हेतु निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक, किसी पाठ्यक्रम को जोड़ या छोड़ सकता है।

12. स्नातक छात्र को विभागीय स्नातक समिति (DUGC) की अनुशंसा पर कम भार (Reduced Load) के लिए पंजीयन की अनुमति, शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) द्वारा दी जा सकती है यदि –

(i) छात्र उसके सेमेस्टर भार का सामना, सफलतापूर्वक नहीं कर पा रहा हो व शैक्षिक परीक्षा (Academic Probation) / शैक्षिक अवकाश (Academic break) के अधीन हो।

(ii) अपवादात्मक प्रकरण में, छात्र वास्तविक कारण से सेमेस्टर भार का सामना सफलतापूर्वक नहीं कर पा रहा हो।

#### स्नातकोत्तर कार्यक्रम ( एम.टेक./एम.डिस./पीएच.डी.)

1. स्नातकोत्तर कार्यक्रम के अध्ययनपाठ्यक्रम में निम्न का समावेश है :

- व्यावसायिक संप्रेषण पाठ्यक्रम (Professional Communication Course)
- मुख्य पाठ्यक्रम (Core Course)
- ऐच्छिक (Electives) या मॉड्यूलर फॉर्म में इलेक्टिव (EMF)
- शोध कार्य (Thesis Work)

2. स्नातकोत्तर कार्यक्रम को पूर्ण करने हेतु आवश्यक न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएं :

	एम.टेक.	एम.डिस.	पीएच.डी. (स्नातकोत्तर कार्यक्रम उपरांत)	पीएच.डी.(बी. टेक/बी.ई. /एम.एससी. /एम.ए. कार्यक्रम के उपरांत)
क्रेडिट्स की न्यूनतम कुल संख्या	70	94	72	106
पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) द्वारा क्रेडिट्स की न्यूनतम संख्या	28	60	16	40
स्नातक/प्रगति संगोष्ठियों (Graduate/Progress Seminar) द्वारा क्रेडिट्स की न्यूनतम संख्या	04	04	06	06
अध्यापन कार्य (Teaching Work) द्वारा क्रेडिट्स	-	-	02	02
ग्रीष्मकालीन प्रशिक्षुता (Summer Internship) द्वारा क्रेडिट्स	-	02	-	-
शोध प्रबंध कार्य (Thesis Research) द्वारा क्रेडिट्स की न्यूनतम संख्या	32	20	48	48
व्यावसायिक संप्रेषण कला पाठ्यक्रम (Professional Communication Skills Course)	02	02	02	02

3. स्नातकोत्तर कार्यक्रम के सभी छात्रों हेतु अनिवार्य है कि वे 02 क्रेडिट्स के व्यावसायिक संप्रेषण कला पाठ्यक्रम (Professional Communication Skills Course) को पंजीकृत करें। पाठ्यक्रम (Course) हेतु, उन्हें S या X ग्रेड्स दिए जाएंगे। ऐसे पी. एच.डी. छात्र जिन्होंने इसी संस्थान से, अपने स्नातकोत्तर कार्यक्रम के दौरान, यह पाठ्यक्रम पूरा कर लिया हो, इससे मुक्त रहेंगे।

4. पीएच.डी. छात्रों को जैपनीज, जर्मन या फ्रेंच जैसी भाषाओं हेतु, विदेशी भाषा संप्रेषण कला पाठ्यक्रम में पंजीयन करने की अनुमति दी जाएगी जो, विदेशी भाषा अध्यापक की उपलब्धता के अनुसार, आडिट आधार (Audit Basis) पर होगी।

5. एक सेमेस्टर में शोध प्रबंध कार्य (Thesis Work) 4 क्रेडिट्स के गुणकों में पंजीकृत किया जा सकता है।

6. यदि कोई छात्र, शैक्षिक कैलेंडर में किसी पाठ्यक्रम को जोड़े जाने हेतु निर्दिष्ट अंतिम तिथि तक, व्यापक परीक्षा (Comprehensive Examination) उत्तीर्ण कर लेता है तो उसे, उस विशिष्ट सेमेस्टर में प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar) को जोड़ते हुए, शोध संगोष्ठी (Research Seminar) को छोड़ने की अनुमति दी जा सकेगी।

7. स्नातक संगोष्ठी (Graduate Seminar) एवं प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar) हेतु प्रत्येक के लिए 2 क्रेडिट्स होंगे एवं क्रमशः सभी स्नातकोत्तर एवं डॉक्टरल छात्रों को, उनके कार्यक्रम के विभिन्न सेमेस्टर्स में, इनके लिए पंजीयन करवाना आवश्यक होगा।

8. सभी डॉक्टरल छात्रों को, व्यापक परीक्षा (Comprehensive Examination) को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के बाद, परंतु खुली संगोष्ठी (Open Seminar) को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पहले, उनके कार्यक्रम के प्रत्येक सेमेस्टर में प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar) हेतु पंजीयन करवाना होगा।

9. अध्यापन कार्य के माध्यम से क्रेडिट्स का मूल्यांकन, इस उद्देश्य से विभाग प्रमुख (Head of Discipline) द्वारा नियुक्त संकाय (Faculty) द्वारा किया जाएगा। अध्यापन क्रेडिट्स का मूल्यांकन S या X ग्रेड से होगा।

10. एक स्नातकोत्तर छात्र (एम.डि.एस. को छोड़कर) एक सेमेस्टर में 16-20 क्रेडिट्स हेतु पंजीयन करवाएगा।

11. EX श्रेणी में पंजीकृत छात्रों को, एक सेमेस्टर में 10-14 क्रेडिट्स हेतु पंजीयन करवाना होगा।

### स्नातक एवं स्नातकोत्तर कार्यक्रमों हेतु इलेक्टिव्स इन मॉड्यूलर फॉर्म (EMF)

1. संस्थान के स्नातकोत्तर कार्यक्रम के पाठ्यक्रम में, व्यावसायिक एवं ओपन इलेक्टिव्स (Professional & Open Electives) का प्रावधान है। संस्थान इन इलेक्टिव्स को, इलेक्टिव्स इन मॉड्यूलर फॉर्म (EMF), जो 1 या 2 क्रेडिट्स के होंगे, के रूप में प्रस्तावित कर सकता है।

2. 1 क्रेडिट हेतु EMF की अवधि, 10-11 व्याख्यान घंटे (Lecture Hours) एवं 2 क्रेडिट हेतु EMF की अवधि 20-22 व्याख्यान घंटे होगी। एक इलेक्टिव पाठ्यक्रम को (Course), समान क्रेडिट संख्या के EMF से आपस में बदला (Replace) जा सकता है। स्नातकोत्तर छात्र, शोध प्रबंध पर्यवेक्षक (Thesis Supervisor/s)/डीपीजीसी संयोजक (Convener DPGC) की अनुमति से, इलेक्टिव्स के विरुद्ध समान क्रेडिट संख्या के EMF चुन कर उनका पंजीयन करवा सकता है।

3. नियमित संकाय सदस्य, अतिथि/अनुलग्न संकाय (Guest/Adjunct Faculty), उद्योगों/शोध एवं विकास संगठनों एवं प्रयोगशालाओं में कार्यरत पेशेवर, जो एक EMF का प्रस्ताव करना चाहते हैं, को पाठ्यक्रम (Course) का व्याख्यान-वार (Lecture-wise) कार्यक्रम (Schedule) प्रस्तावित करना होगा। सभी EMF की पाठ्यक्रम सामग्री पर सीनेट के औपचारिक अनुमोदन की आवश्यकता होगी। प्रस्तावित अनुदेशक प्रभारी का शैक्षिक जीवन-वृत्त (Curriculum Vitae) भी अनुमोदन किए जाने के लिए EMF हेतु प्रस्ताव का भाग होगा।

4. EMF के संचलन (Running) में समन्वय, संबंधित विभागों (Disciplines) द्वारा किया जाएगा, जो एक सेमेस्टर में EMF के संचलन की घोषणा करेंगे।

5. निर्धारित कार्यक्रम अनुसार परीक्षा की अवधि को छोड़कर, EMF उससेमेस्टर में, जिसमें वे प्रस्तावित हैं, किसी भी अवधि हेतु संचलित हो सकते हैं। यह सुनिश्चित करने का प्रयत्न किया जाएगा कि वे दो या अधिक भागों में प्रस्तावित हो एवं किसी विशिष्ट परिस्थिति में ही लगातार तरीके से संचलित हो। तथापि, (i) पाठ्यक्रम (Course) की संख्या एवं शीर्षक (ii) व्याख्यान की तिथियां (iii) पाठ्यक्रम सामग्री एवं (iv) पाठ्यक्रम के अनुदेशक/कों (Instructors) का नाम अनिवार्य रूप से सेमेस्टर पंजीयन के समय ही घोषित किया जाएगा।

6. एक EMF में पंजीकृत छात्रों को, सौंपे गए कार्य (Assignments), एक या अधिक प्रश्नोत्तरियों (Quizzes) एवं अंतिम परीक्षा में उनके द्वारा प्राप्त अंकों के आधार पर ग्रेड दिए जाएंगे। अनुदेशक (Instructor), पाठ्यक्रम के प्रारंभ में, अंकों का विभाजन (Breakup of Marks) जैसे उपस्थिति, (यदि कोई हो), कार्य (Assignments) प्रश्नोत्तरियों (Quizzes) एवं परीक्षा के लिए घोषित करेगा।

7. EMF हेतु ग्रेडिंग, अनुदेशक द्वारा की जाएगी एवं शैक्षिक कार्यालय को संबंधित विभाग प्रमुख (Head of Discipline) के माध्यम से प्रस्तुत की जाएगी।

सी) शर्तें, जिनके अधीन छात्रों को उपाधि/डिप्लोमा में एवं संस्थान की परीक्षाओं में प्रवेश दिया जाएगा एवं जिनके अधीन वे उपाधि/डिप्लोमा हेतु पात्र होंगे।

#### सी.1 शर्तें जिनके अधीन छात्रों को उपाधि/ डिप्लोमा में प्रवेश दिया जाएगा।

1. स्नातक/स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में नामांकित सभी छात्रों की स्नातक/स्नातकोत्तर उपाधि हेतु उम्मीदवारी को स्वीकृति (Admit) दी जाएगी।

2. डॉक्टरल कार्यक्रम में नामांकित छात्र की डॉक्टरल उपाधि हेतु उम्मीदवारी को औपचारिक रूप से स्वीकृति (Admit) निम्न पूर्ण करने के बाद दी जाएगी :

(ए) पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) की न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकता के साथ न्यूनतम सीपीआई 7.0 हो।

**एवं**

(बी) व्यापक परीक्षा (Comprehensive Examination) सफलतापूर्वक पूर्ण की हो।

**सी.2 शर्तें, जिनके अधीन छात्रों को परीक्षाओं में प्रवेश दिया जाएगा।**

1. छात्र को परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी जा सकती है यदि :

(ए) वह पाठ्यक्रम (Course), परियोजना, प्रयोगशाला, शोध प्रबंध हेतु औपचारिक रूप से पंजीकृत हुआ हो।

(बी) वह उपस्थिति, निवास एवं अन्य संबंधित न्यूनतम आवश्यकताएं/ए पूर्ण करता हो।

2. एक पाठ्यक्रम (Course) में स्नातक (UG) एवं स्नातकोत्तर (PG) छात्रों का मूल्यांकन, (EMF को छोड़कर) एक सतत् प्रक्रिया होगी, जो सेमेस्टर-अंत की लिखित परीक्षा, मध्य-सेमेस्टर में एक लिखित परीक्षा, एवं प्रश्नोत्तरियों (Quizzes), लघु परीक्षणों (Short Test), कार्य (Assignments), संगोष्ठियों (Seminar), पाठ्यक्रम परियोजनाओं (Course Project) के रूप में न्यूनतम दो आकलनों (Assessments) में उनके कार्यप्रदर्शन (Performance) पर आधारित होगी।

3. उपरोक्तानुसार, खंड 2 में वर्णित मूल्यांकन के अनुशंसित तरीके में, अत्यधिक विचलन (Deviation) की स्थिति में शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

4. मध्य-सेमेस्टर, टेस्ट, प्रश्नोत्तरियों में किसी अनुपस्थिति को पूर्ण करना अनुदेशक (Instructor) के विवेक पर होगा। अनुपस्थिति के कारण की वास्तविकता से अनुदेशक को संतुष्ट करना होगा।

5. यदि कोई छात्र वास्तविक व प्रामाणिक कारणों, जैसे बीमारी, घर जाने इत्यादि से, सेमेस्टर-अंत परीक्षा में एक या अधिक पाठ्यक्रमों में सम्मिलित होने में असफल रहता है, तो वह निर्धारित प्रपत्र में, स्वयं या किसी के द्वारा अपने अनुदेशक प्रभारी (Instructor-in-charge) के माध्यम से शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) को, निर्धारित परीक्षा तिथि से 2 दिन के भीतर मेक-अप परीक्षा लिए जाने हेतु निवेदन कर सकता है। ऐसा निवेदन, न्यायसंगत कारण एवं यथोचित दस्तावेजों से पुष्ट (Substantiate) होना चाहिए। (जैसे बीमारी के कारण परीक्षा में सम्मिलित न हो सकने बाबत संस्थान के चिकित्सा अधिकारी का प्रमाणपत्र) इस बाबत शैक्षिक अधिष्ठाता का निर्णय अंतिम होगा। मेक-अप परीक्षा, संस्थान के शैक्षिक कैलेंडर अनुसार आयोजित की जाएगी।

6. मध्य-सेमेस्टर परीक्षा, सेमेस्टर-अंत परीक्षा एवं मेक-अप परीक्षा (यदि कोई हो), की समय सारणी (Schedule) शैक्षिक कैलेंडर के अनुसार, शैक्षिक कार्यालय (Academic Office) द्वारा बनाई एवं घोषित की जाएगी।

7. यदि एक डॉक्टरल छात्र व्यापक परीक्षा से पूर्व एक सेमेस्टर में 8 से अधिक शोध प्रबंध क्रेडिट्स के लिए पंजीयन करता है, तो उसे, उस सेमेस्टर में शोध संगोष्ठी (Research Seminar) हेतु अवश्य पंजीयन कराना होगा। छात्र की शोध संगोष्ठी का मूल्यांकन आरपीसी (Research Progress Committee) द्वारा किया जाएगा एवं उसके संतोषजनक या असंतोषजनक कार्यप्रदर्शन के आधार पर उसे क्रमशः S या X ग्रेड दिया जाएगा। शोध छात्र के शोध संगोष्ठी (Research Seminar) से 3 या अधिक X ग्रेड संचित होने पर, उसका शैक्षिक कार्यक्रम समाप्त कर दिया जाएगा।

8. एक डॉक्टरल छात्र को, व्यापक परीक्षा के बाद प्रत्येक सेमेस्टर में तबतक प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar) हेतु पंजीयन कराना होगा जबतक वह खुली संगोष्ठी (Open Seminar) में सम्मिलित नहीं हो जाता।

**सी.3 उपाधि/डिप्लोमा**

1. यह माना जाएगा कि छात्र ने उपाधि/डिप्लोमा दिए जाने हेतु सभी आवश्यकताएं पूर्ण कर ली हैं यदि :

(ए) वह उपाधि दिए जाने हेतु सभी न्यूनतम शैक्षिक आवश्यकताएं सफलतापूर्वक पूर्ण कर चुका हो।

(बी) निवास की न्यूनतम आवश्यकता पूर्ण कर ली हो।

(सी) उसने संस्थान एवं आवासीय संकुल के सभी देयों का भुगतान कर दिया हो।

(डी) उसके विरुद्ध अनुशासनहीनता का कोई प्रकरण लंबित न हो।

2. छात्र, जो उपरोक्त खंड 1 में निर्दिष्ट, सभी स्नातक/स्नातकोत्तर आवश्यकताएं पूर्ण कर चुका हो, को आगामी दीक्षांत समारोह (Convocation) में यथोचित उपाधि/डिप्लोमा दिए जाने हेतु अनुशंसा, सीनेट द्वारा, संचालक मंडल (Board of Governors) को की जाएगी। उपाधि/डिप्लोमा तभी दिया जा सकेगा जब संचालक मंडल इस पर अपना अनुमोदन दे दें।



3. अत्यधिक अपवादात्मक परिस्थितियों में, जब आगे किसी चरण पर पता चले कि स्नातक आवश्यकताओं का गंभीर उल्लंघन किया गया है, तो दी जा चुकी उपाधि को वापस लेने की अनुशंसा, सीनेट द्वारा संचालक मंडल (Board of Governors) को की जा सकती है।

#### **सी.4 उपाधि दिए जाने हेतु न्यूनतम शैक्षिक आवश्यकताएं**

##### **स्नातक छात्र**

छात्र जो स्नातक कार्यक्रम (बी.टेक/बी.डेस.) हेतु नामांकित (Enrolled) है, औपचारिक रूप से स्नातक उपाधि पाने हेतु पात्र होगा यदि :

(ए) उसने अनुमोदित पाठ्यचर्या (Approved Curriculum) के अनुसार, पाठ्यक्रम/परियोजना कार्य (Course/Project Work) हेतु न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएं पूर्ण कर ली हो।

एवं

(बी) वह कम से कम (At least) न्यूनतम आवश्यक सीपीआई 5.0 रखता हो।

एवं

(सी) उसने विभाग (Discipline) द्वारा निर्दिष्ट (Specified) एवं सीनेट द्वारा अनुमोदित अतिरिक्त आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

एवं

(डी) उसने संस्थान के अध्यादेशों एवं सीनेट द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

##### **स्नातकोत्तर छात्र**

एक छात्र जो स्नातकोत्तर कार्यक्रम हेतु नामांकित (Enrolled) है, औपचारिक रूप से स्नातकोत्तर उपाधि पाने हेतु पात्र होगा यदि :

(ए) उसने निम्न में से प्रत्येक हेतु न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएं पूर्ण कर ली हो।

(i) पाठ्यक्रम कार्य (Course Work)

(ii) स्नातक संगोष्ठी (Graduate Seminar) एवं

(iii) प्रबंध/परियोजना कार्य (Thesis/Project Work),

एवं

(बी) वह कम से कम (At least) न्यूनतम आवश्यक सीपीआई 6.5 रखता हो।

एवं

(सी) उसने अपने प्रबंध (Thesis) का बचाव (Defence) सफलतापूर्वक कर लिया हो एवं अंतिम रूप से अपना प्रबंध प्रस्तुत कर दिया हो।

एवं

(डी) उसने विभाग (Discipline) द्वारा निर्दिष्ट (Specified) एवं सीनेट द्वारा अनुमोदित अतिरिक्त आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

एवं

(ई) उसने संस्थान के अध्यादेशों एवं सीनेट द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

##### **डॉक्टरल छात्र**

छात्र जो डॉक्टरल कार्यक्रम हेतु नामांकित (Enrolled) है, औपचारिक रूप से डॉक्टरल उपाधि पाने हेतु पात्र होगा यदि :

(ए) उसने निम्न में से प्रत्येक हेतु न्यूनतम क्रेडिट आवश्यकताएं पूर्ण कर ली हो।

(i) पाठ्यक्रम कार्य (Course Work)

(ii) अध्यापन कार्य (Teaching Work)

(iii) प्रगति संगोष्ठी (Progress Seminar)

(iv) शोध प्रबंध कार्य (Thesis Work),

एवं

(बी) वह पाठ्यक्रम कार्य (Course Work) में कम से कम (At least) न्यूनतम आवश्यक सीपीआई 7.0 रखता हो।

एवं

(सी) उसने अपने शोध प्रबंध (Thesis) का बचाव (Defence) सफलतापूर्वक कर लिया हो एवं अंतिम रूप से अपना शोध प्रबंध प्रस्तुत कर दिया हो।

एवं

(डी) उसने विभाग (Discipline) द्वारा निर्दिष्ट (Specified) एवं सीनेट द्वारा अनुमोदित अतिरिक्त आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

एवं

(ई) उसने संस्थान के अध्यादेशों एवं सीनेट द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताओं, यदि कोई हो, की पूर्ति कर दी हो।

### सी.5 कार्यक्रम की न्यूनतम एवं अधिकतम अवधि

1. स्नातक कार्यक्रमों को पूर्ण करने हेतु न्यूनतम अवधि, 8 नियमित सेमेस्टर होगी।
2. स्नातकोत्तर एवं डॉक्टोरल दोनों कार्यक्रमों को पूर्ण करने हेतु न्यूनतम अवधि, 4 सेमेस्टर होगी एवं बी.टेक. के बाद सीधे पीएच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त डॉक्टोरल छात्रों हेतु न्यूनतम अवधि, 6 सेमेस्टर होगी।
3. अंशकालिक श्रेणी के डॉक्टोरल कार्यक्रमों को पूर्ण करने हेतु न्यूनतम अवधि, 6 सेमेस्टर होगी।
4. अधिकतम अवधि, जिसमें स्नातक कार्यक्रम को पूर्ण किया जाना है, छात्रों की श्रेणी पर ध्यान दिए बिना, 6 वर्ष होगी।
5. अधिकतम अवधि, जिसमें स्नातकोत्तर कार्यक्रम को पूर्ण किया जाना है, छात्रों की श्रेणी पर ध्यान दिए बिना, 4 वर्ष होगी।
6. अधिकतम अवधि, जिसमें डॉक्टोरल कार्यक्रम को पूर्ण किया जाना है, छात्रों की श्रेणी पर ध्यान दिए बिना, 6 वर्ष होगी। अपवादात्मक प्रकरणों में, अवधि विस्तार देने हेतु सीनेट, अधिकार संपन्न है।

### डी) अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनियों, पदक एवं पुरस्कारों हेतु शर्तें

1. संस्थान, (ए) कमजोर आर्थिक पृष्ठभूमि के प्रतिभाशाली छात्रों, (बी) छात्राओं एवं (सी) अनुसूचित जातियों (SC), अनुसूचित जनजातियों (ST) एवं अन्य पिछड़े वर्गों के छात्रों को निम्नानुसार वित्तीय सहायता दे सकता है।

(i) छात्रवृत्ति (Scholarships)

(ii) ट्यूशन शुल्क छूट (Tuition Waivers/Freeships)

(iii) पुस्तकें एवं अन्य अनुदान (Books & Other Grants)

(iv) पॉकेट अलाउंस (Pocket Allowance),

(v) निःशुल्क सामान्य भोजनालय सुविधा (Mess facility) एवं सहायता देते समय लागू सरकारी नीतियों एवं दिशानिर्देशों के तहत उसकी स्वयं की निधि से अन्य सुविधाएं।

2. सीनेट की अनुशंसा पर, संचालक मंडल (Board of Governors) ऐसी अध्येतावृत्तियां, छात्रवृत्तियां, पदक एवं पुरस्कारों का संस्थापन (Institution) कर सकता है।

3. निम्न गतिविधियों को प्रोत्साहित करने या बढ़ावा देने हेतु संस्थान, विभिन्न छात्रवृत्तियां, इनाम, पदक एवं पुरस्कार अपनी स्वयं की निधि से या अन्य सरकारी/गैर सरकारी स्रोतों से प्राप्त निधियों से दे सकता है :-

उल्लेखनीय या उत्कृष्ट शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Outstanding/Excellent Academic Performance), कार्यक्रम में दिए गए पाठ्यक्रम (Course) में उत्कृष्टता (Excellence), शोध या अनुसंधान/सामाजिक सेवा/क्रीड़ा या खेल-कूद/सांस्कृतिक गतिविधियों/छात्र परामर्श सेवा में सहभागिता/जिमखाना में सहभागिता एवं रचनात्मक नेतृत्व कर चहुंमुखी कार्यप्रदर्शन (All round over all performance) में उत्कृष्टता।

4. स्नातकोत्तर स्तर के अध्ययन को प्रोत्साहित करने एवं बढ़ावा देने हेतु संस्थान, अपने छात्रों को अपनी स्वयं की निधि से या अन्य सरकारी/गैर सरकारी स्रोतों से प्राप्त निधियों से विभिन्न छात्रवृत्तियां/सहायतावृत्तियां दे सकता है।

5. निर्दिष्ट क्षेत्रों में शोध एवं विकास को प्रोत्साहित करने एवं बढ़ावा देने हेतु संस्थान, अपने स्नातक, साथ ही साथ स्नातकोत्तर छात्रों को अपनी स्वयं की निधि से या अन्य सरकारी/गैर सरकारी स्रोतों से प्राप्त निधियों से विभिन्न छात्रवृत्तियां, पुरस्कार, एवं पदक दे सकता है।

### डी.1 संस्थान की निधियों से वित्तीय सहायता

#### स्नातक छात्रों के लिए योग्यता-सह-साधन (Merit-cum-Means)(MCM) छात्रवृत्तियां

1. कमजोर आर्थिक पृष्ठभूमि के प्रतिभाशाली छात्रों को वित्तीय सहायता देने के लिए, जरूरतमंद छात्रों को संस्थान, योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियां, मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा, इस उद्देश्य हेतु उपलब्ध कराई गई अपनी स्वयं की निधि से दे सकता है।
2. एक बैच (Batch) में योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियों की कुल संख्या, बी.टेक. कार्यक्रम में उस बैच में नामांकित (Enrolled) छात्रों की संख्या के 25 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। प्रत्येक बैच में, योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियों की कुल उपलब्ध संख्या की 20 प्रतिशत छात्रवृत्तियां, अनुसूचित जाति एवं जनजाति श्रेणी के छात्रों हेतु आरक्षित होंगी।
3. एक विशिष्ट बैच द्वारा उपयोग न की गई योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियां, दूसरी बैच को अंतरित की जा सकती है। यह भी कि अनुसूचित जाति एवं जनजाति श्रेणी हेतु आरक्षित, उपयोग न की गई योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्तियां, सामान्य श्रेणी के छात्रों को देने के लिए अंतरित की जा सकती है।
4. सामान्य एवं आरक्षित दोनों श्रेणियों हेतु, योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति की राशि वही होगी जो समय समय पर मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा निर्धारित एवं संस्थान के संचालक मंडल द्वारा अनुमोदित होगी।
5. योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति के तहत शिक्षण शुल्क में छूट (Tution Waivers /Freeships) देना भी अंतर्निहित (ImPLY) होगा।
6. प्रत्येक विभाग (Discipline) में सहायतावृत्तियों (Assistantship) की कुल उपलब्ध संख्या के आधार पर, एम.टेक./एम. डेस. कार्यक्रम के प्रतिभाशाली छात्रों को, जिन्हें संस्थान सहायता दी जानी है एवं जिनके पास इंजीनियरिंग हेतु स्नातक योग्यता परीक्षा (GATE) का अर्हक (Qualified) वैध स्कोर है, संस्थान सहायतावृत्ति दे सकता है। तथापि, ऐसे एम.टेक. छात्र, जिन्होंने आईआईटी से बी.टेक. किया हो एवं ग्रेजुएशन सीपीआई 8.0 या अधिक (10 के स्केल पर) प्राप्त किए हो, (GATE) के अर्हक (Qualified) वैध स्कोर बिना ही संस्थान सहायता प्राप्त करने के पात्र होंगे।
7. एम.टेक. छात्रों को दी जाने वाली संस्थान सहायता राशि मानव संसाधन विकास मंत्रालय के निर्देशों के अनुरूप होगी एवं जो समय समय पर परिवर्तित हो सकती है।
8. सभी एम.टेक. संस्थान सहायता धारकों के लिए यह आवश्यक होगा कि वे उन्हें सौंपे गए विनिर्दिष्ट कार्य कर, संस्थान की सहायता करें। उन्हें सौंपे जाने वाले कार्य, मानव संसाधन विकास मंत्रालय के दिशानिर्देशों के अनुरूप होंगे एवं जिसकी निगरानी (Monitoring) संयोजक डीपीजीसी या उसके नामिति द्वारा की जाएगी।
9. संस्थान के सभी नियमित पीएच.डी. छात्रों को, उन्हें छोड़कर जिन्हें उनके संबंधित संगठन द्वारा प्रायोजित किया गया है, संस्थान सहायता (Institute Assistantship) दी जाएगी।
10. पीएच.डी. छात्रों को दी जाने वाली संस्थान सहायता राशि मानव संसाधन विकास मंत्रालय के निर्देशों के अनुरूप होगी एवं जो समय समय पर परिवर्तित हो सकती है।
11. सभी पीएच.डी. संस्थान सहायता धारकों के लिए यह आवश्यक होगा कि वे उन्हें सौंपे गए विनिर्दिष्ट कार्य कर संस्थान की सहायता करें। उन्हें सौंपे जाने वाले कार्य, मानव संसाधन विकास मंत्रालय के दिशानिर्देशों के अनुरूप होंगे एवं जिसकी निगरानी (Monitoring) संयोजक डीपीजीसी या उसके नामिति द्वारा की जाएगी।

#### शिक्षण शुल्क छूट (Tution Waivers/Freeships)

1. सभी स्नातक योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति धारक, शिक्षण शुल्क छूट (Tution waiver) के पात्र होंगे। तथापि उन्हें अन्य सभी शुल्कों का, जैसे जिमखाना शुल्क, आवास स्थान भाड़ा आदि का भुगतान करना होगा।
2. सभी स्नातक अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के छात्रों को शिक्षण शुल्क छूट दी जाएगी। तथापि उन्हें अन्य सभी शुल्कों का, जैसे जिमखाना शुल्क, आवास स्थान भाड़ा आदि का भुगतान करना होगा।
3. स्नातक कार्यक्रमों की प्रत्येक बैच (Batch) के 10 प्रतिशत अतिरिक्त छात्रों को, उन्हें छोड़कर जिन्हें योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति दी गई है, केवल शिक्षण शुल्क छूट दी जा सकती है। निम्नांकित श्रेणियों के छात्रों पर, इस अतिरिक्त शिक्षण शुल्क छूट की पात्रता हेतु विचार किया जा सकता है।

ए. आवेदक, जो योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति दिए जाने हेतु पात्र है परंतु पर्याप्त संख्या में ये छात्रवृत्तियां उपलब्ध न होने के कारण उन्हें योग्यता-सह-साधन छात्रवृत्ति न दी जा सकी हो।

बी. अत्यंत विशेष परिस्थितियों में, एसपीएसीएस (SPACS) किसी छात्र को शिक्षण शुल्क छूट देने हेतु उपयुक्त पाती हो।

4. अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के एम.टेक. एवं पीएच.डी. कार्यक्रमों के छात्रों को छोड़कर, स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के अन्य छात्र पूर्ण शिक्षण शुल्क छूट हेतु हकदार नहीं हैं। तथापि, संस्थान विभिन्न स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के अपने नियमित छात्रों को शिक्षण शुल्क के कुछ भाग हेतु छूट दे सकता है।

5. बी.टेक. कार्यक्रम के अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के चयनित संख्या में छात्रों, जिनके अभिभावकों की सभी स्त्रोतों से कुल वार्षिक आय, निर्धारित अधिकतम सीमा के भीतर है, को सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय/जनजातीय मामलों के मंत्रालय द्वारा उपलब्ध कराई गई निधि से वार्षिक पुस्तक अनुदान एवं अन्य अनुदान दिया जाएगा।

6. संस्थान के स्नातकोत्तर एवं पीएच.डी. छात्रों को, संस्थान प्रशासन द्वारा निर्धारित वार्षिक आकस्मिक अनुदान उपलब्ध कराया जा सकता है। तथापि, यह समय समय पर संस्थान प्रशासन द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों (Guidelines) से शासित (Govern) होगा। बी.टेक. कार्यक्रम के अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के छात्रों, जिनके अभिभावकों की सभी स्त्रोतों से कुल वार्षिक आय निर्धारित अधिकतम सीमा से कम है, को प्रत्येक बैच में से अधिकतम (i) 10 अनुसूचित जाति के छात्रों एवं (ii) 5 अनुसूचित जाति के छात्रों को, क्रमशः सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय व जनजातीय मामलों के मंत्रालय द्वारा उपलब्ध कराई गई निधि से निवास व भोजन प्रभार दे सकता है।

7. ऐसे छात्र जिन्हें निवास व भोजन की सुविधा नहीं दी गई है, परंतु उनके अभिभावकों की सभी स्त्रोतों से कुल वार्षिक आय परिभाषा के अनुसार निर्धारित, अधिकतम सीमा से कम है को, इस उद्देश्य के लिए राज्य सरकार के हरिजन समाज कल्याण विभाग या मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा उपलब्ध कराई गई निधि से, संस्थान निःशुल्क सामान्य भोजनालय सुविधा (Mess facility) दे सकता है। इस योजना के अंतर्गत, वह छात्रावास जहां संबंधित छात्र निवास करते हैं, को लागू भोजनालय बिल का भुगतान संस्थान द्वारा किया जाएगा।

8. अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के सभी छात्र, जो सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय व जनजातीय मामलों के मंत्रालय से पोषित निःशुल्क निवास व भोजन सुविधा या राज्य सरकार के हरिजन समाज कल्याण विभाग या मानव संसाधन विकास मंत्रालय से पोषित निःशुल्क सामान्य भोजनालय सुविधा (Mess facility) एवं पॉकेट अलाउंस (Pocket Allowance) सुविधा का लाभ उठाना चाहते हों, के लिए यह आवश्यक होगा कि वे प्रत्येक शैक्षिक वर्ष के प्रारंभ में, संयोजक एसपीएसीएस (SPACS) को निर्दिष्ट आवश्यकता के साथ आवेदन प्रस्तुत करें।

## डी.2 संस्थान के पदक एवं पुरस्कार

1. अध्यक्ष स्वर्ण पदक (Chairman's Gold Medal) : संस्थान के दीक्षांत समारोह में प्रति वर्ष अध्यक्ष का स्वर्ण पदक (CGM), उस छात्र को दिया जाएगा, जिसका बी.टेक की संपूर्ण स्नातक बैच (Batch) में, सर्वोत्तम शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Best Academic Performance) रहा हो। तथापि, यह स्वर्ण पदक दिए जाने हेतु रिपोर्टिंग सीपीआई 9.0 न्यूनतम आवश्यकता होगी।

2. निदेशक स्वर्णपदक (Director's Gold Medal) : संस्थान के दीक्षांत समारोह में प्रति वर्ष निदेशक के स्वर्ण पदक (DGMs), ग्रेज्युएटिंग स्नातक एवं स्नातकोत्तर छात्रों में से सर्वोत्तम चहुंमुखी कार्यप्रदर्शन (Best All round Performance) के लिए दिए जाएंगे। निदेशक के स्वर्ण पदक दिए जाने हेतु समस्त विभागों/कार्यक्रमों (Disciplines/Programmes) के छात्र पात्र होंगे।

3. डी एंड एम प्रवीणता स्वर्ण पदक (D & M Proficiency Gold Medals) : अभिकल्पन एवं निर्माण प्रवीणता स्वर्ण पदक, संस्थान के दीक्षांत समारोह में, ग्रेज्युएटिंग बी.टेक छात्रों में से सर्वोत्तम Cross-Disciplinary Project हेतु एवं ग्रेज्युएटिंग एम.टेक/एम.डिस./पीएच.डी. छात्रों में से सर्वोत्तम Cross-Disciplinary Thesis हेतु दिए जाएंगे। अभिकल्पन एवं निर्माण प्रवीणता स्वर्ण पदक (DMPGM) बीटीपी/पीबीआई या अभिकल्पन एवं संरचना (Design & Fabrication) परियोजना हेतु लागू (Applicable) है।

4. शैक्षिक कार्यप्रदर्शनप्रवीणता रजत पदक (Academic Performance Proficiency Silver Medals) : शैक्षिक कार्यप्रदर्शन प्रवीणता रजत पदक, संस्थान के दीक्षांत समारोह में बी.टेक कार्यक्रम के प्रत्येक विभाग (Each Discipline) के छात्रों में से उल्लेखनीय शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Outstanding Academic Performance) हेतु सर्वोत्तम ग्रेज्युएटिंग छात्र (Best Graduating Student) को दिए जाएंगे।

5. आईआईआईटीडीएम प्रवीणता पुरस्कार (IIITDM Proficiency Prizes) : आईआईआईटीडीएम प्रवीणता पुरस्कार, सामान्यतः (i) ग्रेज्युएटिंग बी.टेक बैच (Batch) में से सर्वोत्तम बी.टेक परियोजना हेतु एवं (ii) प्रत्येक विभाग (Each Discipline) में ग्रेज्युएटिंग एम.टेक/एम.डिस. छात्रों में से सर्वश्रेष्ठ शोधप्रबंध (Thesis) हेतु दिए जाते हैं। अभिकल्पन एवं निर्माण प्रवीणता स्वर्ण पदक के प्राप्तकर्ता, आईआईआईटीडीएम प्रवीणता पुरस्कार हेतु पात्र होंगे।

6. निदेशक रजत पदक (Director's Silver Medals) : संस्थान के दीक्षांत समारोह में प्रति वर्ष निदेशक के रजत पदक (DSMs), ग्रेज्युएटिंग स्नातक एवं स्नातकोत्तर छात्रों में से (i) क्रीड़ा एवं खेल गतिविधियों (ii) सांस्कृतिक गतिविधियों में उल्लेखनीय कार्यप्रदर्शन (Outstanding Performance) हेतु दिए जाएंगे।

**7. सर्वोत्तम पी.एच.डी. शोध प्रबंध पुरस्कार (Best Ph.D. Thesis Prize) :** सर्वोत्तम पी.एच.डी. शोधप्रबंध(Thesis)पुरस्कार, सामान्यतः सभी विभागों के (All Disciplines) ग्रेजुएटिंग पी.एच.डी. छात्रों में से सर्वोत्तम शोध प्रबंध (Best Ph.D. Thesis) हेतु दिया जाएगा। अभिकल्पन एवं विनिर्माण प्रवीणता स्वर्ण पदक के प्राप्तकर्ता, सर्वोत्तम पी.एच.डी. शोध प्रबंध पुरस्कार हेतु पात्र होंगे।

यदि किसी वर्ष में कोई भी छात्र उपरोक्त 1 से 7 पर अंकित पदक/इनाम/पुरस्कार के योग्य नहीं पाया जाता तो उस वर्ष किसी भी छात्र को पुरस्कार नहीं दिया जायेगा।

**8. नोशनल (Notional) पुरस्कार एवं योग्यता प्रमाणपत्र :** प्रत्येक स्नातक एवं स्नातकोत्तर बैच (Batch) में से 7 प्रतिशत छात्रों को, एक शैक्षिक वर्ष में, सर्वोत्कृष्ट शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Excellent Academic Performance) हेतु नोशनल (Notional) पुरस्कार एवं योग्यता प्रमाणपत्र दिए जाएंगे। पहले 2 वर्षों में 7 प्रतिशत छात्रों की गणना संपूर्ण बी.टेक. बैच के लिए की जाएगी जबकि तीसरे वर्ष हेतु पुरस्कार, छात्र संख्या को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक विभाग (Each Discipline) हेतु होगा। स्नातकोत्तर छात्रों हेतु 7 प्रतिशत की गणना, प्रत्येक विभाग (Each Discipline) हेतु उनकी छात्र संख्या को ध्यान में रखते हुए, स्नातकोत्तर कार्यक्रम के, पहले दो सेमेस्टर्स के शैक्षिक कार्यप्रदर्शन के आधार पर होगी।

### अन्य छात्रवृत्तियों, पुरस्कारों एवं पदकों का संस्थापन(Institution)

संस्थान, अन्य सरकारी/गैर-सरकारी स्त्रोतों से उसके स्नातक साथ ही साथ स्नातकोत्तर छात्रों को नई छात्रवृत्तियों, पुरस्कारों एवं पदकों के संस्थापन करने का स्वागत करता है। तथापि, नई छात्रवृत्तियों, पुरस्कारों एवं पदकों के संस्थापन करने का उद्देश्य, उपरोक्त वर्णित लक्ष्यों को पूरा करना होना चाहिए। संस्थान में किसी भी नए पुरस्कार का संस्थापन करने हेतु, संस्थान की सीनेट के अनुमोदन की आवश्यकता होगी। ऐसा करने के लिए बाह्य स्त्रोत से प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण, सीनेट की छात्रवृत्तियां, पुरस्कार एवं पदक समिति (SPACS) द्वारा किया जाएगा। उपयुक्त पाए जाने पर एस पी ए सी एस (SPACS), प्रस्ताव में निम्न जानकारी आवश्यक रूप से शामिल होना सुनिश्चित करते हुए सीनेट को अनुशंसा करेगी। (ए) पुरस्कार का नाम या शीर्षक (बी) पुरस्कार की प्रकृति (सी) दिए जाने का समय (डी) चयन/पात्रता के मानदंड (ई) संस्थान के पास जमा कराई जाने वाली अक्षय निधि या वृत्ति की राशि।

### ई) परीक्षाओं, परीक्षा निकायों एवं मॉडरेटर्स की नियुक्ति का तरीका एवं शर्तें तथा उनके कर्तव्य

1. एक पाठ्यक्रम (Course) के अनुदेशक प्रभारी (Instructor-in-charge) को अधिकार होंगे कि वह ग्रेड्स का मूल्यांकन कर शैक्षिक कैलेंडर के अनुसार, उस पाठ्यक्रम के सेमेस्टर के अंत में उन्हें प्रस्तुत करें।
2. अनुदेशक, अपनी कक्षा में एवं उसके वेब पेज पर, पाठ्यक्रम के प्रारंभ में मूल्यांकन (Evaluation) का तरीका (Mode) एवं प्रत्येक आकलन (Assessment) के लिए भार या महत्व (Weightage) के वितरण (Distribution) की घोषणा करेगा।
3. अनुदेशक प्रभारी, सेमेस्टर के अंत के उपरांत, एक वर्ष की अवधि तक शैक्षिक रिकार्ड को अनुरक्षित करेगा। यदि अनुदेशक प्रभारी बदल जाएं/स्थानांतरित हो जाएं या संगठन को छोड़ जाएं तो अगले अनुदेशक प्रभारी या विभाग प्रमुख (Head of Discipline) को ये शैक्षिक रिकार्ड सौंपे जाने चाहिए।
4. सभी परीक्षाओं के साफ सुथरे एवं निष्पक्ष तरीके से संचालन की जिम्मेदारी, उस पाठ्यक्रम के अनुदेशकों की होगी। परीक्षाओं के यथोचित संचालन में शैक्षिक कार्यालय (Academic Office) एवं संबंधित विभाग (Discipline) सहायता करेंगे।
5. शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) या उसका नामिति, किसी संकाय को सेमेस्टर-मध्य एवं सेमेस्टर-अंत परीक्षाओं के दौरान निरीक्षण कार्य (Invigilator Duty) सौंप सकता है।
6. परीक्षाओं के साफसुथरे एवं निष्पक्ष संचालन की जिम्मेदारी, निरीक्षक (Invigilator) की होगी एवं वह इसके लिए यथोचित कार्यवाही (Appropriate Action) करने के लिए अधिकृत होगा।

### परिनियमन (Moderation)

1. अनुदेशक (Instructor) द्वारा प्रस्तुत ग्रेड्स बदले नहीं जाएंगे। असाधारण परिस्थितियों में, अनुदेशक प्रभारीद्वारा दिए गए यथोचित न्यायसंगत कारण के आधार पर,

एपीसीएस (APCS) की अनुशंसा से, जो सीनेट के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित हो, ग्रेड्स परिवर्तित किए जा सकते हैं।

2. ऐसे प्रकरणों में, जहां सामान्य कर्व (Curve) की तुलना में ग्रेड्स में अत्यधिक विचलन (Large Deviation) हो, अनुदेशक द्वारा प्रस्तुत ग्रेड्स के परिनियमन (Moderation) हेतु विभाग प्रमुख (Head of Discipline), तीन संकाय सदस्यों (अनुदेशक प्रभारी को मिलाकर) की एक समिति का गठन करेंगे।

3. यदि आगे भी विचलन (Deviation) पाए जाते हैं तो शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic), ग्रेड्स के परिनियमन (Moderation) हेतु तीन संकाय सदस्यों ( संबंधित विभाग प्रमुख या नामिति को मिलाकर) की एक समिति का प्रस्ताव करने के लिए अधिकृत होंगे। समिति की अनुशंसा के अनुसार, अनुदेशक ग्रेड्स में परिवर्तन कर शैक्षिक कार्यालय (Academic Office) को प्रस्तुत करेगा। परिवर्तित ग्रेड्स हेतु सीनेट के अध्यक्ष का प्रमाणीकरण आवश्यक होगा।

### स्नातक छात्रों हेतु सलाहकारी एवं प्रगति समितियां

1. प्रत्येक विभाग (Discipline) के लिए एक विभागीय स्नातक समिति (DUGC) होगी। DUGC में विभाग प्रमुख या उसका नामिति, जो समिति का संयोजक होगा, एवं अन्य दो से तीन सदस्य शामिल होंगे, जो उस विशिष्ट विभाग (Specific Discipline) में विभिन्न विशेषज्ञताओं के आधार पर होंगे। DUGC का गठन संबंधित विभाग प्रमुख (Head of Discipline) द्वारा किया जाएगा।

2. DUGC स्नातक छात्रों को पाठ्यक्रमों (Courses) पर निर्णय लेने एवं संस्थान में प्रवेश लेने के बाद परियोजना पर्यवेक्षक/कों (Project Supervisor/s), यदि कोई हो, हेतु मार्गदर्शन करेगी। DUGC छात्र की प्रगति पर भी निगरानी रखेगी।

### स्नातकोत्तर छात्रों हेतु सलाहकारी एवं प्रगति समितियां

1. प्रत्येक विभाग (Discipline) के लिए एक विभागीय स्नातकोत्तर समिति (DPGC) होगी। DPGC में विभाग प्रमुख (Head of Discipline) या उसका नामिति, जो समिति का संयोजक होगा, एवं अन्य दो से तीन सदस्य शामिल होंगे जो उस विशिष्ट विभाग (Specific Discipline) में विभिन्न विशेषज्ञताओं के आधार पर होंगे। DPGC का गठन संबंधित विभाग प्रमुख द्वारा किया जाएगा।

2. DPGC स्नातकोत्तर/पीएच.डी. छात्रों को पाठ्यक्रमों (Courses) पर निर्णय लेने एवं संस्थान में प्रवेश लेने के बाद परियोजना पर्यवेक्षक/कों (Project Supervisor/s), यदि कोई हो, हेतु मार्गदर्शन करेगी। DPGC छात्र की प्रगति पर भी तबतक निगरानी रखेगी जबतक वह पर्यवेक्षक (Supervisor) निर्धारित नहीं कर लेता।

3. एक स्नातकोत्तर छात्र को प्रथम सेमेस्टर के अंत तक अपना पर्यवेक्षक (Supervisor) निर्धारित कर लेना होगा।

4. एक पीएच.डी. छात्र को प्रथम सेमेस्टर के प्रारंभ में अपना पर्यवेक्षक (Supervisor) निर्धारित कर लेना होगा।

5. जैसे ही एक छात्र पर्यवेक्षक (Supervisor) के संबंध में अपना निर्णय निर्धारित कर लेता है, वह अपने पर्यवेक्षक की अनुशंसा पर शोध क्रेडिट्स (Thesis Credits) हेतु अपना पंजीयन करेगा।

6. स्नातकोत्तरछात्रों के प्रकरण में, DPGC, छात्रों के एक समूह के लिए, जो उनके समान शोध क्षेत्र पर आधारित होगा, एक स्नातकोत्तर प्रगति समिति (PGPC) गठित करेगी। प्रत्येक छात्र, उसके शोध विषय के आधार पर, DPGC द्वारा गठित किसी एक PGPC से संबद्ध होगा। छात्र का/के पर्यवेक्षक (Supervisor/s) PGPC के सदस्य होंगे। PGPC में छात्र का/के पर्यवेक्षक एवं विभाग (Discipline) के दो संकाय सदस्य (Faculty) शामिल होंगे।

7. डॉक्टोरल छात्रों के प्रकरण में, RPC (Research Progress Committee) हेतु, पर्यवेक्षक सदस्य प्रस्तावित करेंगे। पर्यवेक्षकों के पंजीयन हेतु आवेदन एवं PGPC/ RPC के पंजीयन हेतु आवेदन, संयोजक DPGC द्वारा शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) को अग्रेषित किए जाएंगे, जो इसके लिए अनुमोदन प्राधिकारी होगा। यदि आवश्यक समझें तो DPGC /शैक्षिक अधिष्ठाता, RPC में और एक या दो सदस्य भी जोड़सकते हैं। RPC में छात्र का/के पर्यवेक्षक, विभाग (Discipline) के दो संकाय सदस्य (Faculty) एवं अन्य विभाग (Other Discipline) का एक संकाय सदस्य शामिल होंगे।

8. उस अवधि के दौरान, जबतक छात्र ने अपना पर्यवेक्षक निर्धारित नहीं किया है, संबंधित विभाग प्रमुख (Head of concerned Discipline) या उसका नामिति ही, छात्र के समस्त आवेदन अग्रेषित करेगा, जो अवकाश, सहायतावृत्ति या ऐसे ही अन्य मामलों से संबंधित हो।

9. यदि कोई छात्र, अपने शैक्षिक कार्यक्रम के दौरान एक और पर्यवेक्षक (सह-पर्यवेक्षक के रूप में) को जोड़ना चाहता है, तो वह शैक्षिक अधिष्ठाता को अपने पर्यवेक्षक के माध्यम से आवेदन करेगा। ऐसे आवेदन पर DPGC अपनी अनुशंसा, शैक्षिक अधिष्ठाता को अंतिम अनुमोदन हेतु करेगी।

10. सामान्यतः, एक छात्र एक ही समय में दो से अधिक पर्यवेक्षक नहीं रखेगा। छात्र का कम से कम एक पर्यवेक्षक, उपाधि कार्यक्रम को छोड़कर जो किसी विशिष्ट विभाग के अंतर्गत नहीं आता, संबंधित विभाग (Concerned Discipline) से होना चाहिए।

11. अपवादात्मक प्रकरणों में, DPGC की अनुशंसा, एवं शैक्षिक अधिष्ठाता के अनुमोदन से, एक छात्र का सह-पर्यवेक्षक (Co-Supervisor) संस्थान के बाहर का हो सकता है।

12. यदि किसी छात्र का पर्यवेक्षक, लंबे अवकाश पर चला जाए, त्यागपत्र दे दें/सेवानिवृत्त हो जाए या अन्यथा, संस्थान का संकाय सदस्य न रहे, तो पर्यवेक्षक की जिम्मेदारी होगी कि एक सह-पर्यवेक्षक को या छात्र से परामर्श कर अन्य पर्यवेक्षक को नियुक्त करे। ऐसा होने पर भी, ऐसे प्रकरण में, पर्यवेक्षक के लिए यह आवश्यक होगा कि वह शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) का अनुमोदन प्राप्त करें। इस प्रकरण में पर्यवेक्षकों की संख्या दो से अधिक हो सकती है, यदि बाह्य पर्यवेक्षक पहले से ही मौजूद है। इस प्रकरण में छात्र की संपूर्ण जिम्मेदारी सह-पर्यवेक्षक या नए पर्यवेक्षक, जैसा भी प्रकरण हो, की होगी।

13. अपवादात्मक प्रकरणों में, एक स्नातकोत्तर छात्र को पीजीपीसी/आरपीसी की अनुशंसा पर, पर्यवेक्षक/ सह-पर्यवेक्षक बदलने की अनुमति निम्न की सहमति के उपरांत दी जा सकती है :-

- (i) वर्तमान पर्यवेक्षक/ सह-पर्यवेक्षक एवं
- (ii) प्रस्तावित पर्यवेक्षक/ सह-पर्यवेक्षक।

**एफ) परीक्षाओं का संचालन :**

1. छात्र के कार्यप्रदर्शन (Performance) का संपूर्ण सेमेस्टर के दौरान लगातार आकलन (Assessment) किया जाएगा और निम्न आधारों पर संबंधित अनुदेशक या इस उद्देश्य के लिए बनाई गई समिति द्वारा ग्रेड्स दिए जाएंगे :

(ए) यदि -

(i) सैद्धांतिक विषयों का है, तो मूल्यांकन (Evaluation), अनुदेशक के आकलन (Assessment) के आधार पर होगा, जो प्रश्नोत्तरियों (Quizzes), मध्य-सेमेस्टर परीक्षा, सेमेस्टर-अंत परीक्षा में छात्र के कार्यप्रदर्शन (Performance) एवं अनुदेशक/कों द्वारा तय किए गए किसी अन्य घटक (Component) पर आधारित होगा।

(ii) प्रयोगशाला/अभिकल्पन/रेखाचित्र/स्टूडियो/वर्कशॉप आदि का है, तो मूल्यांकन, छात्र की उपस्थिति, सौंपे गए कार्यों के आकलन, सेमेस्टर अंत जांचपरीक्षा/मौखिक परीक्षा एवं अनुदेशक/कों द्वारा तय किए गए किसी अन्य घटक पर आधारित होगा।

(iii) परियोजना पाठ्यक्रमों का मूल्यांकन, किए गए कार्य, संगोष्ठी (Seminar), परियोजना रिपोर्ट, परियोजना मूल्यांकन समिति के आकलन (Assessment) एवं अनुदेशक/कों द्वारा तय किए गए किसी अन्य घटक पर आधारित होगा।

(बी) नियमित पाठ्यक्रमों के लिए मध्य-सेमेस्टर परीक्षा एवं सेमेस्टर-अंत परीक्षा, संस्थान के शैक्षिक अनुभाग (Academic Section)/संबंधित विभाग (Discipline) द्वारा संचालित की जाएगी। कक्षा जांचपरीक्षाओं (Tests) या प्रश्नोत्तरियों (Quizzes) का आयोजन, संबंधित अनुदेशक द्वारा किया जाएगा।

(सी) सेमेस्टर के प्रारंभ में, आकलन के विभिन्न घटकों (Components) पर दिया गया भार या महत्व (Weightage) संबंधित अनुदेशक/कों द्वारा घोषित किया जाएगा।

(डी) एक विषय हेतु अंतिम अक्षर ग्रेड्स, संबंधित अनुदेशक/कों द्वारा सेमेस्टर-अंत परीक्षा के उपरांत, शैक्षिक कैलेंडर में दी गई नियत तिथियों तक अवश्य ही प्रस्तुत कर दिए जाने चाहिए।

(ई) सेमेस्टर-अंत परीक्षा की उत्तर पत्रिका (Answer Script) एवं शीट, जिसमें अंकों को ग्रेड्स में परिवर्तन करने बाबत विस्तृत विवरण हो, संबंधित अनुदेशक/कों द्वारा एक वर्ष तक अनुरक्षित (Preserve) की जाएगी।

2. दिए गए ग्रेड्स में परिवर्तन, सीनेट द्वारा निर्धारित प्रक्रिया से किया जाएगा।

3. शैक्षिक कार्यों के अतिरिक्त गतिविधियों, यदि कोई हों, में किए गए कार्यप्रदर्शन का मूल्यांकन, उनका संचालन करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा एवं वह शैक्षिक अनुभाग (Academic Section) को ग्रेड्स सूचित करेगा।

4. छात्र को निम्न कारणों से, सेमेस्टर-अंत परीक्षा में शामिल होने से वंचित किया जा सकता है :

(ए) यदि उसके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाती है।

(बी) यदि सेमेस्टर के दौरान व्याख्यान/शिक्षण कक्षा/प्रायोगिक कक्षाओं (Lectures/Tutorials/Practical Classes) में छात्र की उपस्थिति संतोषजनक न रहने पर पाठ्यक्रम अनुदेशक (Course Instructor) अनुशंसा करे।

5. छात्र जो किसी वास्तविक कारण से सेमेस्टर-अंत परीक्षा में शामिल न हो सके हों, तो उन्हें सीनेट द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार मेक-अप परीक्षा में शामिल होने की अनुमति दी जा सकती है।

6. मध्य-सेमेस्टर परीक्षा या प्रश्नोत्तरियों (Quizzes) हेतु कोई मेक-अप परीक्षा आयोजित नहीं की जाएगी। यह पूरी तरह अनुदेशक के विवेक पर निर्भर होगा कि वह छात्र की प्रवीणता जांचने के लिए, छात्र हेतु उपयुक्त कोई भी साधन या तरीका उपयोग करें, यदि वह प्रकरण की प्रामाणिकता या वास्तविकता से संतुष्ट है।

7. छात्र द्वारा अपने देयों का भुगतान न करने या उसके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित होने पर, दिए जाने वाले ग्रेड्स रोके जा सकते हैं।

8. डॉक्टरल छात्रों की व्यापक (Comprehensive) परीक्षा

(i) डॉक्टरल कार्यक्रम हेतु पंजीकृत छात्रों को व्यापक (Comprehensive) परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी, जो इस तरह तैयार की गई है कि विभिन्न विषयों में, जो उसकी विशेषज्ञता के क्षेत्र हेतु प्रासंगिक हैं, में छात्र की समझ की संपूर्ण जांच हो

सके। छात्र व्यापक (Comprehensive) परीक्षा में केवल तभी शामिल हो सकता है, जब वह पाठ्यक्रम (Course) की न्यूनतम आवश्यकताएं पूर्ण कर चुका हो एवं निर्दिष्ट न्यूनतम सीपीआई 7.0 भी प्राप्त कर चुका हो।

(ii) छात्र, डॉक्टरल कार्यक्रम में पंजीयन एवं प्रवेश से, जल्द से जल्द प्रथम सेमेस्टर के अंत में, एवं विलंबतम चौथे सेमेस्टर के अंत तक व्यापक परीक्षा में शामिल हो सकता है। यह समय सीमा उस अवधि को छोड़कर होगी जिसमें अवकाश, यदि कोई हो, स्वीकृत किया गया है।

(iii) व्यापक परीक्षा, एपीसीएस (APCS) द्वारा अनुमोदित, विभाग (Discipline) की नीति के अनुरूप, लिखित एवं मौखिक प्रकार से संचालित की जाएगी।

(iv) डॉक्टरल छात्र का व्यापक परीक्षा मंडल (Comprehensive Examination Board) उसकी आरपीसी (RPC) के समान (Same) ही होगा एवं उसका शोध पर्यवेक्षक (Thesis Supervisor) ही संयोजक (Convener) होगा।

(v) व्यापक परीक्षा मंडल का संयोजक, डीपीजीसी के संयोजक को व्यापक परीक्षा की रिपोर्ट, मंडल द्वारा अनुमोदन की तारीख से 8 सप्ताह की अवधि में भेजने हेतु जिम्मेदार होगा।

(vi) यदि छात्र व्यापक परीक्षा में पहले प्रयास में अनुत्तीर्ण हो जाए तो दूसरी व्यापक परीक्षा, उसी मंडल द्वारा आयोजित की जाएगी जो पूर्व में गठित किया गया था, व जिसे अन्यथा, डीपीजीसी की अनुशंसा पर शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) द्वारा बदल न दिया जाए। यदि एक छात्र, दो प्रयासों के बाद भी व्यापक परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहता है, तो उसके कार्यक्रम की समाप्ति हेतु अनुशंसा की जाएगी। ऐसे सभी प्रकरण, सीनेट के ध्यान में लाए जाने चाहिए।

9. स्नातकोत्तर छात्रों द्वारा मूल्यांकन हेतु शोध प्रबंध (Thesis) का प्रस्तुतिकरण :

(i) एक डॉक्टरल उम्मीदवार को निर्धारित अवधि में, शोध प्रबंध के प्रस्तुतिकरण की अनुमति, उसके द्वारा खुली संगोष्ठी (Open Seminar) सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने के बाद दी जाएगी।

(ii) शोध प्रबंध प्रस्तुत करने वाले छात्र का यह कर्तव्य होगा कि शोध प्रबंध में संभाव्य साहित्यिक चोरी (Possible Plagiarism) की वह जांच कर लें।

(iii) स्नातकोत्तर प्रबंध (Master's Thesis), मूल्यांकन हेतु पर्यवेक्षक के माध्यम से संयोजक, डीपीजीसी या उसके नामिति को प्रस्तुत किया जाएगा। प्रबंध प्रस्तुत करने की तारीख वही समझी जाएगी जिस तारीख को संयोजक डीपीजीसी द्वारा उसे प्राप्त किया गया है।

(iv) डॉक्टरल थीसिस (Doctoral Thesis), मूल्यांकन हेतु पर्यवेक्षक के माध्यम से शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) या उसके नामिति को प्रस्तुत किया जाएगा। शोध प्रबंध, संयोजक डीपीजीसी द्वारा अग्रेषित किया जाएगा। प्रबंध प्रस्तुत करने की तारीख वही समझी जाएगी जिस तारीख को शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा उसे प्राप्त किया गया है।

10. डॉक्टरल छात्रों की खुली संगोष्ठी (Open Seminar)

(ए) अपने प्रबंध (Thesis) को अंतिम रूप देने से पूर्व प्रत्येक डॉक्टरल छात्र के लिए आवश्यक होगा कि वह एक खुली संगोष्ठी दें।

(बी) एक छात्र, डॉक्टरल कार्यक्रम हेतु शोध प्रबंध कार्य को मिलाकर सभी शैक्षिक आवश्यकताएं पूर्ण किए जाने पर खुली संगोष्ठी देने हेतु पात्र होगा।

(सी) खुली संगोष्ठी, जो संकाय सदस्यों (Faculty) एवं संबंधित विभाग/गों (Discipline) के छात्रों के समक्ष दी जाएगी एवं डॉक्टरल उम्मीदवार के शोध कार्य पर होगी, जिसका उद्देश्य उनकी टिप्पणियां एवं आलोचनाएं, यदि कोई हो, प्राप्त करना होगा, जिन्हें शोध प्रबंध प्रस्तुत करने के पूर्व उसमें सम्मिलित किया जा सकता है।

(डी) शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/कार्यक्रम समन्वयक, खुली संगोष्ठी हेतु एक समिति गठित करेंगे जिसमें शामिल होंगे —

(i) छात्र के आरपीसी सदस्य

(ii) शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) का एक नामिति

शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/कार्यक्रम समन्वयक, समिति के संयोजक के रूप में कार्य करेगा। समिति का अनुमोदन शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा किया जाएगा।

11. स्नातकोत्तर छात्रों के शोध प्रबंध (Thesis) के मूल्यांकन में समन्वय (Coordination), संयोजक, डीपीजीसी या उसके नामिति द्वारा किया जाएगा। डॉक्टरल छात्रों के शोध प्रबंध (Thesis) के मूल्यांकन में समन्वय (Coordination), शैक्षिक अधिष्ठाता या उसके नामिति द्वारा किया जाएगा।

12. स्नातकोत्तर छात्रों के प्रबंध (Thesis) का रक्षण (Defence), संयोजक, डीपीजीसी या उसके नामिति द्वारा गठित रक्षण मंडल (Defence Board), द्वारा आयोजित (Carried out) किया जाएगा। रक्षण मंडल (Defence Board) में सामान्यतः छात्र



की पीजीपीसी, एक बाह्य परीक्षक एवं विभाग (Discipline) के बाहर से एक सदस्य शामिल होगा एवं जो शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

**13.** डॉक्टरल छात्रों के प्रबंध (Thesis) का रक्षण (Defence), छात्र के पर्यवेक्षक (Supervisor) द्वारा प्रस्तावित रक्षण मंडल (Defence Board), द्वारा आयोजित किया जाएगा, जिसमें छात्र की आरपीसी व एक बाह्य परीक्षक शामिल होगा एवं जो शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। शोध प्रबंध के साथ, छात्र को 6-7 पृष्ठ का एक विषय-संक्षेप (Synopsis) भी प्रस्तुत करना होगा। पर्यवेक्षक (Supervisor) द्वारा संयोजक डीपीजीसी के माध्यम से विशेषज्ञों (6 भारत के एवं 6 विदेश के) की एक सूची (Panel) शैक्षिक अधिष्ठाता को प्रस्तावित की जाएगी। यह सूची सीनेट के अध्यक्ष के पास अनुमोदन हेतु जाएगी। शोध प्रबंध 3 विशेषज्ञों को, (कम से कम 1 भारत से होगा) मूल्यांकन हेतु भेजा जाएगा।

**14.** डॉक्टरल शोध प्रबंध के मूल्यांकन के बाद, परीक्षकों की रिपोर्ट जो संस्थान के शैक्षिक अनुभाग में प्राप्त हुई हो, शैक्षिक अधिष्ठाता के समक्ष रखी जाएगी जो उसे निम्नांकित तीन संवर्गों में वर्गीकृत (Categorized) करेगा।

वर्ग-I: यदि एक परीक्षक विरामचिह्नों, व्याकरण, वर्तनी या भाषा संबंधी सुधार हेतु सुझाव देता है तो रिपोर्ट, वर्ग-I के अंतर्गत मानी जाएगी। ऐसे प्रकरण में, सुझावों को सम्मिलित करने हेतु शोध प्रबंध पर्यवेक्षक/गण अपना विवेक (Discretion) उपयोग कर सकता/सकते हैं।

वर्ग-II: यदि एक परीक्षक छोटी तकनीकी त्रुटियों की ओर इंगित (Point Out) करता है, कुछ प्रश्न उठाता है या किसी संशोधन का सुझाव देता है परंतु ऐसा प्रकट नहीं होता कि इन दोषों का निवारण परीक्षक की संतुष्टि (Satisfaction) तक किए जाने पर ही शोध प्रबंध स्वीकृत होगा, तो रिपोर्ट वर्ग-II के अंतर्गत मानी जाएगी। ऐसे प्रकरण में पर्यवेक्षक, उठाए गए प्रश्नों पर छात्र की प्रतिक्रिया शैक्षिक अधिष्ठाता को भेजेगा एवं शोध प्रबंध रक्षण मंडल (Defence Board) की संतुष्टि तक प्रबंध में सम्मिलित किया जाएगा। शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा संबंधित परीक्षक/कों को उसके/उनके सुझावों के आधार पर किए गए संशोधनों के बारे में सूचित किया जाएगा।

वर्ग-III: यदि एक परीक्षक तकनीकी बिंदु उठाता है या ऐसे संशोधनों का सुझाव देता है जिनका उत्तर अनिवार्य रूप से दिया जाना है या शोध प्रबंध की स्वीकृति से पूर्व, दोषों का निवारण परीक्षक की संतुष्टि (Satisfaction) तक आवश्यक है, तो रिपोर्ट वर्ग-III के अंतर्गत मानी जाएगी। ऐसे प्रकरण में पर्यवेक्षक, उठाए गए प्रश्नों पर छात्र की प्रतिक्रिया परीक्षक की टिप्पणियों सहित शैक्षिक अधिष्ठाता को भेजेगा, जो कि परीक्षक को इस अनुरोध के साथ भेजी जाएगी कि इसपर अपनी प्रतिक्रिया वह 6 सप्ताह के भीतर दें।

यदि परीक्षक का उत्तर इस अवधि में प्राप्त नहीं होता तो उन्हें इसके लिए स्मरणपत्र भेजा जाएगा पर 6 सप्ताह के भीतर उत्तर प्राप्त न होने पर आगे की कार्यवाही प्रारंभ की जाएगी।

**15.** यह आवश्यक होगा कि सभी परीक्षकों की रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से 6 माह के भीतर प्रबंध का रक्षण (Defence of Thesis) आयोजित (Conduct) किया जाए। यदि संबंधित छात्र इस अवधि में प्रबंध के रक्षण हेतु उपस्थित होने में असफल रहता है, तो यह माना जाएगा कि उसका कार्यक्रम समाप्त किया जा चुका है।

**16.** यदि कोई प्रबंध, रक्षण मंडल (Defence Board) द्वारा इस अनुशंसा के साथ अस्वीकृत कर दिया जाता है कि, रक्षण मंडल द्वारा सुझाए गए संशोधन/सुधार, प्रबंध में सम्मिलित कर प्रबंध को पुनः प्रस्तुत किया जाए, तो पुनः प्रस्तुत प्रबंध के रक्षण का आयोजन भी मूलतः गठित रक्षण मंडल (Originally Constituted Board) द्वारा ही किया जाएगा जब तक सीनेट के अध्यक्ष द्वारा एक अन्य रक्षण मंडल अनुमोदित न किया जाए। यदि पुनः प्रस्तुत प्रबंध भी अस्वीकृत हो जाए तो यथोचित कार्यवाही हेतु मामले को सीनेट को रिपोर्ट किया जाए।

**17.** प्रबंध का अंतिम रूप से प्रस्तुतिकरण :

प्रबंध का सफलतापूर्वक रक्षण करने के बाद, छात्र, समिति द्वारा सुझाए गए संशोधनों को, यदि कोई हो, सम्मिलित करने एवं उस पर शैक्षिक अधिष्ठाता के अनुमोदन होने के बाद अंतिम प्रबंध का एक सारसंक्षेप (Abstract), एक हार्डबाउंड (Hard bound) प्रति एवं एक सॉफ्ट प्रति पुस्तकालय में प्रस्तुत करेगा। प्रबंध का पर्यवेक्षक प्रमाणित करेगा कि प्रबंध रक्षण मंडल द्वारा दिए गए सभी सुझाव, प्रबंध की संशोधित प्रति में सम्मिलित कर लिए गए हैं।

### ग्रेड्स एवं कार्यप्रदर्शन सूचक

**1.** एक दिए गए पाठ्यक्रम में स्नातक एवं स्नातकोत्तर छात्र का सापेक्ष कार्यप्रदर्शन (Relative Performance) दर्शाने के उद्देश्य से, अनुदेशक अक्षर ग्रेड्स देगा। ये अक्षर ग्रेड्स, एवं 10 पाइंट स्केल पर उनके अनुरूप पाइंट निम्नानुसार होंगे। :

<b>O = 10,</b>	<b>A+ = 10,</b>	<b>A = 9.0,</b>	<b>B+ = 8.0,</b>	<b>B = 7.0,</b>
<b>C+ = 6.0,</b>	<b>C = 5.0,</b>	<b>D+ = 4.0,</b>	<b>D = 3.0,</b>	<b>F = 2</b>

तथापि, डॉक्टरल छात्रों को एक दिए गए क्रेडिट पाठ्यक्रम में अनुदेशक निम्न अक्षर ग्रेड्स देगा।

**A = 10, B = 8.0, C = 6.0, D = 4.0, F = 2**

जहां अक्षर ग्रेड F सूचक है कि छात्र, एक दिए गए पाठ्यक्रम में अनुत्तीर्ण हो चुका है एवं उसे पाठ्यक्रम पुनः दोहराना होगा। यदि एक पाठ्यक्रम में कुछ छात्रों का कार्यप्रदर्शन, असाधारण रूप से अच्छा है तो उन्हें अक्षर ग्रेड 'O' दिया जाएगा। अक्षर ग्रेड 'O' के लिए 10 पाइंट होंगे। अक्षर ग्रेड 'O' उस पाठ्यक्रम के लिए पंजीकृत कुल छात्रों में से, अधिकतम 2 प्रतिशत छात्रों को दिया जाएगा।

2. यदि वास्तविक व प्रामाणिक कारणों से कोई छात्र, निर्दिष्ट अवधि में, एक क्रेडिट पाठ्यक्रम की सभी आवश्यकताएं पूर्ण नहीं कर पाता है तो अनुदेशक उसे 'I' (अपूर्ण) ग्रेड दे सकता है। तथापि, अनुदेशक के लिए आवश्यक होगा कि शैक्षिक कैलेंडर में रूपांतरण हेतु निर्दिष्ट तिथि तक वह छात्र के 'I' ग्रेड को यथोचित अक्षर ग्रेड में रूपांतरित कर दें, अन्यथा स्थिति में वह स्वयमेव 'F' ग्रेड में रूपांतरित हो जाएगा।

3. ग्रेड 'S' संतोषजनक कार्यप्रदर्शन को एवं ग्रेड 'X' असंतोषजनक कार्यप्रदर्शन को सूचित करता है। दोनों ग्रेड्स S एवं X के लिए, कोई अनुरूप पाइंट्स नहीं होंगे। उसी तरह ग्रेड W एक दिए गए पाठ्यक्रम में प्रदान की गई छूट को सूचित करता है।

4. ऐसे पाठ्यक्रम, जो सैद्धांतिक एवं अध्यापन कार्य के रूप में बताए गए हो, के लिए कोई अक्षर ग्रेड नहीं दिया जाएगा परंतु उनके लिए संतोषजनक S या असंतोषजनक X ग्रेड दिए जाएंगे।

5. प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में एक छात्र के साथ पंजीकृत प्रबंध पर्यवेक्षक/गण, शोध प्रबंध कार्य में उसकी प्रगति का आकलन करेगा/करेंगे एवं तदनुसार उसे पंजीकृत प्रबंध के प्रत्येक 4 क्रेडिट्स के लिए, या तो संतोषजनक S या असंतोषजनक X ग्रेड देंगे। ऐसे छात्र को जिसने एक सेमेस्टर में प्रबंध में 16 क्रेडिट्स के लिए पंजीयन कराया है, वह निम्नानुसार कोई एक संयोजन पा सकता है: S S S S, S S S X, S S X X, S X X X, X X X X

6. ऐसे प्रकरण में जब एक स्नातकोत्तर छात्र को उसके शोध एवं अनुसंधान हेतु भारत एवं विदेश के किसी अति महत्वपूर्ण संस्थान की यात्रा हेतु अनुमति दी जाए तो चालू सेमेस्टर, जिसमें छात्र बाह्य प्रतिपालक (External Mentor) के पर्यवेक्षण में है, में आंतरिक पर्यवेक्षक के माध्यम से बाह्य प्रतिपालक द्वारा दिए गए ग्रेड्स, उसके प्रबंध ग्रेड्स के रूप में मान्य किए जा सकते हैं।

7. प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में एक संकाय सदस्य/सों, जिसके साथ छात्र अध्यापन सहायक के रूप में संबद्ध है, अध्यापन कार्य में उसकी प्रगति का आकलन (Assessment) करेगा/करेंगे एवं तदनुसार उसे या तो संतोषजनक S या असंतोषजनक X ग्रेड देंगे। एक छात्र जो उसके कार्यक्रम की संपूर्ण अवधि में, अध्यापन सहायक के रूप में 'n' संख्या में पाठ्यक्रमों के साथ संबद्ध है, को संपूर्ण कार्यक्रम में अध्यापन कार्य हेतु 2 क्रेडिट्स प्राप्त करने के लिए न्यूनतम 0.75 n S ग्रेड्स (अर्थात् अध्यापन कार्य हेतु प्राप्त 75 प्रतिशत ग्रेड्स न्यूनतम S होना चाहिए) प्राप्त करना होंगे जिससे उसकी उपाधि हेतु आवश्यक न्यूनतम आवश्यकताओं की पूर्ति हो सके।

8. यदि एक छात्र सेमेस्टर के किसी भाग में अवकाश पर रहता है या सेमेस्टर के मध्य में अपना प्रबंध प्रस्तुत करता है, तो उसके प्रबंध क्रेडिट्स उचित रूप से आनुपातिक तरीके से घटा दिए जाएंगे।

9. स्नातक संगोष्ठी एवं प्रगति संगोष्ठी पाठ्यक्रम हेतु 2 क्रेडिट्स होंगे एवं उनके लिए अक्षर ग्रेड दिए जाएंगे।

10. एक छात्र का सेमेस्टर कार्यप्रदर्शन सूचकांक (SPI), उसके द्वारा पंजीकृत किए गए सभी पाठ्यक्रमों में, उसके समग्र शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Overall Academic Performance) को सूचित करता है एवं जिसकी गणना निम्नानुसार की जाएगी।

$$SPI = \frac{C_1 G_1 + C_2 G_2 + C_3 G_3 + \dots}{C_1 + C_2 + C_3 + \dots}$$

जहां क्रेडिट पाठ्यक्रम (Credit Courses)  $C_1 C_2$  हेतु क्रमशः  $G_1 G_2$  अक्षर ग्रेड्स हैं।

11. एसपीआई की गणना करते समय, (i) S या X ग्रेड के पाठ्यक्रम (ii) एवं ऑडिट पाठ्यक्रमों के रूप में पंजीकृत पाठ्यक्रम, गिनती में नहीं लिए जाएंगे।

12. संचयी कार्यप्रदर्शन सूचकांक (CPI), पिछले सेमेस्टर में लिए गए पाठ्यक्रमों को मिलाकर, सेमेस्टर में लिए गए सभी पाठ्यक्रमों में छात्र के संचयी शैक्षिक कार्यप्रदर्शन (Cumulative Academic Performance) को सूचित करता है।

**अपर्याप्त शैक्षिक कार्यप्रदर्शन :**

अपर्याप्त शैक्षिक कार्यप्रदर्शन, सीनेट के द्वारा अनुमोदित संस्थान के विस्तारित नियमों के अनुसार होगा।

**जी) संस्थान के छात्रों में अनुशासन का संधारण :**

संस्थान के छात्रों में अनुशासन को बनाए रखने दो श्रेणियों में विभाजित किया गया है।

• शैक्षिक अनुशासन (Academic Discipline) : शैक्षिक बेईमानी या शैक्षिक अनुशासन से संबंधित समस्त मामले शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) देखेंगे।

• गैर-शैक्षिक अनुशासन (Non-Academic Discipline) : शैक्षिक बेईमानी को छोड़कर समस्त मामले छात्र अधिष्ठाता (Dean Students) देखेंगे।

#### जी.1 शैक्षिक अनुशासनहीनता :

##### शैक्षिक कपटता (Academic Dishonesty):

उपाधि देने हेतु, एक छात्र का विभिन्न तरीकों से आकलन (Assessment) किया जाता है। यह मूलभूत रूप से महत्वपूर्ण है कि छात्रों का निष्पक्ष आकलन किया जाए। एक आकलन को पूर्ण करते समय अनुचित साधनों का प्रयोग, जिससे अन्य छात्र के ऊपर लाभ मिले या अनुचित लाभ पाने में किसी अन्य की सहायता करना, को शैक्षिक कपटता माना जाएगा। इसलिए आवश्यक है कि अनुचित साधनों के उपयोग की घटनाओं की जांच अविलंब, पूर्ण रूप से एवं निष्पक्षतापूर्वक की जाए। शैक्षणिक कार्य के किसी भी भाग को तैयार करने का मूल सिद्धांत यह है कि प्रस्तुत किया गया कार्य आवश्यक रूप से छात्र का स्वयं का हो। निम्न को अनुचित साधन माना जाएगा:-

#### 1. साहित्यिक चोरी(Plagiarism) (बिना सोचे समझे या जानबूझकर) :

इसके अंतर्गत है – अन्य व्यक्ति के विचारों या कार्य का उपयोग (विशेषज्ञों, अध्येताओं या पूर्व छात्रों को मिलाकर या इंटरनेट से नकल कर) इस दावे के साथ करना कि वह आपका स्वयं का है। साहित्यिक चोरी के विभिन्न रूप हैं—कटिंग/पेस्टिंग, किसी के विचार या कथन, अवतरण, खंड, वाक्य, अनुच्छेद, रेखाचित्र, लेखाचित्र को अपने शब्दों में लाना या संक्षिप्त व्याख्या करना एवं बिना यथोचित स्वीकृति के किसी पुस्तक, लेख, इंटरनेट साइट या अन्य स्रोत से लेखाचित्रात्मक सामग्री को आकलन के लिए प्रस्तुत करना। साहित्यिक चोरी का कोई भी प्रकार, बेईमान, अव्यावसायिक, अनैतिक माना जाएगा व इसलिए अस्वीकार्य है।

##### संभाव्य कार्यवाही :

ऐसे प्रकरण कार्यवाही हेतु शैक्षिक अधिष्ठाता (Dean Academic) को संदर्भित किए जाएंगे। शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा इन्हें एपीसीएस को जांच हेतु भेजा जाएगा। एपीसीएस अपनी अनुशंसा शैक्षिक अधिष्ठाता के माध्यम से सीनेट को भेजेगी एवं आगे की कार्यवाही सीनेट के निर्णय पर आधारित होगी।

#### 2. मिलीभगत (Collusion):

यह वहां होती है जब दो या अधिक छात्र, किसी कार्य के भाग या खंड की रचना करने हेतु मिलकर कार्य करते हैं, एवं उनमें से प्रत्येक द्वारा उस कार्य के पूर्ण या खंड को स्वयं के व्यक्तिगत कार्य के रूप में प्रस्तुत किया जाता है। इसमें कार्य को किसी भी रूप में अन्य छात्र की ओर बढ़ाना शामिल है। मिलीभगत वहां नहीं होती, जहां समूह कार्य में शामिल छात्रों को, उनके आकलन की प्रक्रिया में, एक ही भाग में संपूर्ण कार्य प्रस्तुत करने हेतु मिलजुलकर कार्य करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

#### 3. छलरचना (Fabrication):

ऐसा कार्य प्रस्तुत करना (उदाहरणार्थ, प्रायोगिक या प्रयोगशाला कार्य) ही छलरचना है, जिसका कोई भाग असत्य, मनगढ़ंत, बनावटी या मिथ्या एवं छलरचित है। इसे धोखाधड़ीपूर्ण एवं बेईमानी समझा जाएगा।

#### 4. परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग :

परीक्षाओं के दौरान, (प्रश्नोत्तरियों, मध्य-सेमेस्टर परीक्षा या सेमेस्टर-अंत परीक्षा या अन्य कोई परीक्षा) या तो परीक्षा हॉल के अंदर या परीक्षा हॉल के बाहर, किसी भी स्रोत से जानकारी लेना (जैसे मोबाइल फोन या नकल लाना) या ऐसे कोई भी प्रयास, दूसरों के साथ जानकारी आदान प्रदान करना या उसमें सहायता करना अनुचित साधन माने जाएंगे। कोई भी स्रोत जैसे मोबाइल फोन या नकल लाना भी अनुचित साधन माने जाएंगे।

#### 5. अनुचित साधनों के प्रयोग की सुविधा देना या सहायता देना :

जब एक छात्र अपने साथी छात्र को, उपरोक्तानुसार परिभाषित, किसी भी प्रकार के अनुचित साधन का उपयोग करने में सहायता देता है, उदाहरणार्थ प्रस्तुत करने, लाने, कार्य करने में सहायता देना या साथी छात्रों को परीक्षा के दौरान उत्तर बताना आदि, तब ये कार्य उपरोक्त परिभाषा में आते हैं।

##### संभाव्य कार्यवाही :

ऐसे प्रकरणों पर कार्यवाही, सीनेट के द्वारा अनुमोदित संस्थान के विस्तारित नियमों के अनुसार होगी।

**जी.2 गैर-शैक्षिक अनुशासनहीनता (Non-Academic Discipline) :****1. गैर-शैक्षिक अनुशासन (Non-Academic Discipline) :** गैर-शैक्षिक अनुशासन निम्नानुसार होगी :**रैगिंग (Ragging) :**

(ए) ऐसा कोई कृत्य जिससे एक नवागत या कनिष्ठ छात्र में भय या उसकी आशंका उत्पन्न हो।

(बी) नवागत या कनिष्ठ छात्र को ऐसा कृत्य करने या कोई प्रदर्शन करने के लिए कहना जो वह सामान्य अवस्था में नहीं करेगा, एवं जिसके प्रभाव स्वरूप शर्म आएगी या शर्म का भाव उत्पन्न होगा या ऐसी शर्मिंदगी हो जो छात्र के शारीरिक/मानसिक अवस्था पर विपरीत प्रभाव डाले। ये सभी कार्य संस्थान द्वारा रैगिंग के कृत्य माने जाएंगे एवं इसीलिए सीनेट की छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा घोर अनुशासनहीनता के कृत्य माने जाएंगे।

(i) यदि प्रथम दृष्टि (Prima-facie) में उपलब्ध साक्ष्यों के आधार पर रैगिंग करने वाले छात्रों की व्यक्तिगत रूप से पहचान नहीं हो सकी, तो निवारणात्मक (Deterrent) उपाय के रूप में सामूहिक दंड दिया जा सकता है।

**2. परिसर समुदाय के अन्य सदस्यों से आपत्तिजनक व्यवहार :**

निम्नांकित को छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा घोर अनुशासनहीनता माना जाएगा :

(ए) जाति, धर्म या लिंग के आधार पर किसी छात्र या संस्थान के कर्मचारी को उत्पीड़ित करना।

(बी) विशुंखल आचरण करना, चाहे वह शब्दों को बोलकर या लिखकर किया हो या ऐसे कार्य द्वारा किया हो, जिसका प्रभाव चिढ़ानेवाला हो या किसी परिसर निवासी के साथ अशिष्टतापूर्वक पेश आना।

(सी) उपद्रवी गतिविधियों में संलिप्त होना जिसके कारण किसी परिसर निवासी को चिढ़, कठिनाई या मनोवैज्ञानिक हानि पहुंचे या ऐसा होने की संभावना हो।

(डी) किसी व्यक्ति को उसकी स्वयं की या परिवार की सुरक्षा बावत् भय उत्पन्न करने के इरादे से धमकी देना।

**(i) परिसर में अनधिकृत आचरण :**

(ए) संस्थान के किसी दस्तावेज, रिकार्ड, चाबियां या इलेक्ट्रानिक साधन आदि का दुरुपयोग कर जालसाजी या बदलाव करना, (बी) संस्थान की किसी संपत्ति को चुराना, रुपांतरित करना, नष्ट करना या नुकसान पहुंचाना, (सी) संस्थान के प्राधिकारियों या कर्मचारियों को गुमराह करने के उद्देश्य से सुव्यवस्थित एवं योजनाबद्ध तरीके से जानबूझकर गलत जानकारी देना। ये सभी कार्य, सीनेट की छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा अनुशासनहीनता के कृत्य माने जाएंगे।

**(ii) आवासीय संकुल में अनधिकृत आचरण :**

(ए) वार्डन या अन्य संस्थान प्राधिकारियों हॉल विनियमों बावत् जारी परिपत्रों का अनादर या अवहेलना करना, (बी) अन्य हॉल निवासियों के अधिकारों, विशेषाधिकारों एवं संवेदनशीलता का अनादर या अवहेलना करना, (सी) हॉल में अल्कोहल या अन्य नशीली दवाओं का स्वयं सेवन करने के साथ ही अन्य छात्रों को इसके लिए उत्प्रेरित करना, (डी) गैर-कानूनी गतिविधियों एवं बैठकों का आयोजन करना, (ई) गैर-कानूनी फिल्मों का प्रदर्शन, (एफ) अनधिकृत व्यक्तियों को कमरे में रखना एवं (जी) हॉल की संपत्ति को नुकसान पहुंचाना। ये सभी कार्य, यथोचित सलाह हेतु गठित आवासीय संकुल की छात्र सलाहकार समिति (SACHR) या सीनेट की छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा गंभीर अपराध माने जाएंगे।

**3. जिमखाना एवं उसकी विभिन्न गतिविधियों/आयोजनों या अन्य संगठनात्मक मामलों में अनुशासनहीनता :**

निम्नांकित को छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा गंभीर अपराध माना जाएगा :

ए. छात्र निकायों जैसे छात्र सीनेट या समन्वय समिति की अवहेलना या निरादर करना।

बी. क्लब एवं विभिन्न सामान्य आयोजनों में अवचार या दुराचरण।

सी. जिमखाना या उसके क्लब द्वारा आयोजित आयोजनों में दूसरे महाविद्यालयों से आए हुए प्रतिभागियों के साथ दुर्यवहार।

डी. जिमखाना के साधनों या सुविधाओं को हानि पहुंचाना।

**4. ऐसे आयोजनों या घटनाओं में भाग लेना जो परिसर की शांति भंग करें :**

बैठकों में बातचीत कर मुद्दों को निपटाने के स्थान पर, गैर-कानूनी प्रदर्शन करना या छात्रों की सभा करना या जुलूस निकालना छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा घोर अनुशासनहीनता मानी जाएगी।

5. ऐसे अन्य सभी कार्य, जो उपरोक्त में शामिल नहीं हैं परंतु जिन्हें आवासीय संकुल की छात्र सलाहकार समिति (SACHR) या सीनेट की छात्र सलाहकार समिति (SACS) द्वारा गंभीर अपराध माना गया हो।

**दोषी छात्रों पर कार्यवाही की प्रक्रिया**

ऐसे प्रकरणों पर कार्यवाही, सीनेट के द्वारा अनुमोदित, संस्थान के विस्तारित नियमों के अनुसार होगी।

एच) ऐसे अन्य मामले जिनके लिए व्यवस्था इस अधिनियम या संविधियों के अंतर्गत अध्यादेशों द्वारा की जानी है या की जा सकती है :

#### एच.1 बी.टेक. कार्यक्रम में शाखा या विभाग को बदला जाना

1. एक छात्र को, उसके शैक्षिक कार्यप्रदर्शन के आधार पर, शाखा या विभाग बदलने की अनुमति, विभागों की छात्रसंख्या बाध्यताओं के अधीन, दी जा सकती है। शाखा या विभाग में बदलाव, मात्र एक सुविधा या सौजन्य है व यह अधिकार नहीं है। यह सामान्यतः केवल प्रतिभाशाली छात्रों को ही दी जाती है। रिक्त स्थानों हेतु भारत सरकार के नियमों के अंतर्गत आरक्षण नीति लागू होगी।
2. शाखा या विभाग बदलने हेतु आवेदन, बी.टेक. कार्यक्रम के दूसरे सेमेस्टर के अंत में, शैक्षिक अधिष्ठाता को किया जाएगा।
3. शाखा या विभाग में बदलाव केवल रिक्त स्थानों के विरुद्ध किया जाएगा एवं पूरी तरह योग्यता आधारित (दूसरे सेमेस्टर के अंत में छात्र का सीपीआई) होगा।
4. शाखा या विभाग में बदलाव के परिणाम स्वरूप, एक विभाग में छात्रसंख्या, विभाग की वर्तमान या स्वीकृत संख्या में से जो भी अधिक हो, से अधिक, या उसकी स्वीकृत संख्या के 60 प्रतिशत से कम नहीं होनी चाहिए।
5. शाखा या विभाग में बदलाव का अंतिम अनुमोदन शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा किया जाएगा।
6. संपूर्ण बी.टेक. बैच के स्वीकृत संख्या से अधिक, शीर्ष 5 छात्र, उनकी इच्छा के अनुसार शाखा परिवर्तन हेतु पात्र होंगे।

#### एच.1 शैक्षिक अवकाश :

##### 1. लघु अवकाश

किसी भी प्रकार के लघु अवकाश के आवेदन, अनुमोदन हेतु संबंधित विभाग प्रमुख को भेजे जाएंगे। सामान्यतः किसी भी अवकाश पर संबंधित विभाग प्रमुख के पूर्व अनुमोदन बिना नहीं जाया जाएगा। साथ ही, यदि कोई छात्र अवकाश ले कर, संस्थान परिसर से बाहर जाता है, तो उसे आवश्यक रूप से छात्रावास/संबंधित प्राधिकारी को सूचित करना होगा। छात्र को निम्न अवकाश की अनुमति दी जाएगी।

**ए. आकस्मिक अवकाश :** एक छात्र वैध कारणों से अधिकतम 7 दिवस का आकस्मिक अवकाश ले सकता है।

**बी. चिकित्सा अवकाश :** एक छात्र चिकित्सा कारणों से एक सेमेस्टर में अधिकतम 15 दिवस का चिकित्सा अवकाश ले सकता है। एक सेमेस्टर में 15 दिवस से अधिक के चिकित्सा अवकाश की अनुमति हेतु आवेदन संबंधित विभाग प्रमुख के माध्यम से शैक्षिक अधिष्ठाता को प्रस्तुत किया जाएगा।

**सी. शैक्षिक छुट्टियों में अवकाश :** स्नातकोत्तर छात्रों को, मध्य-सेमेस्टर छुट्टियों में या संस्थान की छुट्टियों के दौरान एक सेमेस्टर में अधिकतम 15 दिवस अवकाश की अनुमति होगी। शैक्षिक छुट्टियों में उपयोग न किए गए अवकाश को अगले सेमेस्टर में आगे ले जाया जा सकता है, परंतु किसी भी स्थिति में कुल अवकाशों की संख्या एक समय में 30 दिवस से अधिक नहीं होगी।

##### 2. अस्थायी वापसी/सेमेस्टर अवकाश

सामान्यतः एक छात्र को, शैक्षिक कार्यक्रम से अस्थायी वापसी की अनुमति नहीं दी जाती एवं अपेक्षा की जाती है, कि वह अपने अध्ययन को बिना किसी विराम के पूर्ण करे। तथापि, वास्तविक व न्यायसंगत कारणों से एवं/या असाधारण परिस्थितियों में किसी छात्र को, अनुपस्थिति अवकाश या सेमेस्टर अवकाश पर अस्थायी वापसी की विस्तारित अवधि हेतु अनुमति, विभाग प्रमुख की अनुशंसा पर शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा, उसके विवेकाधीन दी जा सकती है। ऐसी विराम सहित या विराम रहित अनुपस्थिति अवकाश की अवधि, संपूर्ण शैक्षिक कार्यक्रम के दौरान, सामान्यतः दो सेमेस्टरों से अधिक नहीं होगी। चिकित्सा कारणों को छोड़कर, सेमेस्टर अवकाश स्वीकृत नहीं किया जाएगा, जबतक छात्र द्वारा कार्यक्रम के न्यूनतम 2 सेमेस्टर पूर्ण न कर लिए गए हों। एक छात्र जो बीमारी के कारण अधिकृत अनुपस्थिति अवकाश पर रहता है, के लिए यह आवश्यक होगा कि वह पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी (Registered Medical Practitioner) से इस आशय का प्रमाणपत्र लेकर (जिसे संस्थान के चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाएगा) प्रस्तुत करें कि वह पर्याप्त रूप से ठीक हो गया है एवं अपना अध्ययन जारी रखने योग्य स्वस्थ है।

##### 3. ड्यूटी अवकाश

एक छात्र को, संस्थान से बाहर जाकर क्षेत्र कार्य, पुस्तकालय कार्य, परीक्षण कार्य, प्रयोगशाला कार्य एवं अन्य शोध/शैक्षिक कार्य, जिसके लिए पर्यवेक्षक एवं विभाग प्रमुख की अनुशंसा पर, शैक्षिक अधिष्ठाता द्वारा अनुमति दी गई हो, करने हेतु वर्ष में अधिकतम 15 दिवस ड्यूटी अवकाश की अनुमति दी जाएगी। असाधारण प्रकरणों में जहां ड्यूटी अवकाश की अवधि 15 दिवस से अधिक होना आवश्यक हो, अनुमति को सीनेट के अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन की आवश्यकता होगी। ड्यूटी अवकाश (Duty Leave) एवं शैक्षिक छुट्टियों में अवकाश (Vacation Leave) को जोड़ा नहीं जा सकता।

##### 4. मातृत्व/पितृत्व अवकाश

एक विवाहित छात्र/छात्रा द्वारा समय समय पर भारत सरकार की नीतियों के अनुरूप मातृत्व/पितृत्व अवकाश लिया जा सकता है। एक विवाहित महिला छात्र को, उचित चिकित्सा प्रमाणपत्र संलग्न करने पर, गर्भपात (चिकित्सकीय गर्भ समापन को

मिलाकर) हेतु भी 6 सप्ताह का अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। मातृत्व/पितृत्व अवकाश की अनुपस्थिति अवधि, अनुमत सीमा से अधिक होने पर सामान्यतः वित्तीय हानि अवश्यभावी होगी।

#### 5. अन्य संस्थाओं में जाने के लिए अवकाश

एक छात्र को, उसके ज्ञान की सीमा को विस्तारित करने के लिए, एवं पाठ्यक्रम/कार्य अनुभव प्राप्ति हेतु प्रोत्साहित करने के लिए, गैर-उपाधि धारक छात्र के रूप में, भारत या विदेश में स्थित किसी शैक्षिक संस्थान में जाने की अनुमति दी जा सकती है।

ए. छात्र जिसने (ए) स्नातक कार्यक्रम के प्रथम 4 सेमेस्टर पूर्ण कर लिए हों/स्नातकोत्तर कार्यक्रम के पाठ्यक्रम कार्य (Course work) के प्रथम 2 सेमेस्टर पूर्ण कर लिए हो (बी) न्यूनतम 8.0 या अधिक सीपीआई प्राप्त किया हो एवं (सी) पाठ्यक्रमों का कोई संचित बैकलॉग न हो, को, सीनेट के पूर्व अनुमोदन से, भारत या विदेश के किसी प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्थान में, दो सेमेस्टर या/एवं दो ग्रीष्मकालीन अवधि तक समय व्यतीत करने की अनुमति दी जा सकती है।

बी. ऐसा छात्र, प्रस्तावित कार्यक्रम का विवरण देते हुए, विभाग प्रमुख के माध्यम से शैक्षिक अधिष्ठाता को आवेदन प्रस्तुत करेगा एवं संस्थान, जिसका चुनाव गैर-उपाधि धारक छात्र के रूप में, समय व्यतीत करने हेतु उसने किया है, के बारे में पर्याप्त जानकारी के साथ एक उद्देश्य विवरण, संभाव्य क्रेडिट अंतरण के साथ प्रस्तुत करेगा। शैक्षिक अधिष्ठाता, क्रेडिट अंतरण हेतु एपीसीएस की अनुशंसा लेगा। शैक्षिक अधिष्ठाता, आवेदन को, अनुमोदन हेतु सीनेट के समक्ष रखेगा।

सी. प्रत्येक पाठ्यक्रम या आवश्यकता के विरुद्ध, जिसके लिए छूट प्रदान की गई हो, ग्रेड रिपोर्ट में अक्षर 'W' दिया जाएगा एवं एसपीआई/सीपीआई की गणना के लिए ऐसे सभी पाठ्यक्रम शून्य क्रेडिट के माने जाएंगे।

डी. ऐसे सभी छात्र, जिन्हें संस्थागत आदान प्रदान कार्यक्रमों में भेजने हेतु निर्धारित नियमों एवं प्रक्रियाओं के अंतर्गत संस्थान द्वारा चुना गया हो, भी, उपरोक्त वर्णित मानदंड से शासित होंगे।

नोट : (i) विशेष प्रकरणों में, जब और जहां भी आवश्यक हो, शैक्षिक अधिष्ठाता की या सीनेट द्वारा गठित किसी समिति की अनुशंसा पर, सीनेट उपरोक्त नियमों में छूट दे सकती है।

(ii) संस्थान की सीनेट को अधिकार है कि वह अध्यादेशों में वर्णित नियमों के कार्यान्वयन हेतु नियम एवं विनियम बना सके।

(iii) ये अध्यादेश, मंडल द्वारा इन अध्यादेशों के अनुमोदन पर एवं उसके बाद प्रवेश पाने वाले सभी छात्रों पर लागू होंगे।

[फा सं 79-3/2016-टीएस.1]

राकेश रंजन, संयुक्त सचिव

### NOTIFICATION

New Delhi, the 9th December, 2016

**S.O. 4002(E).**—In exercise of the powers conferred by section 35 read with section 36 (I) and (2) of the Indian Institute of Information Technology Act, 2014 (30 of 2014), the Senate, with the approval of Board of Governors, make the following Ordinances and Regulations of Pt. Dwarka Prasad Mishra-Indian Institute of Information Technology Design & Manufacturing, Jabalpur.

#### ACADEMIC PROGRAMMES AND DEGREES/ DIPLOMAS

1. The Senate, after examining each proposal for introduction of a new Programme from the point of view of its viability and desirability in the light of broad goals as set forth in the Act & Statutes of the Institute, shall make suitable recommendations to the Board of Governors of the Institute.
2. The recommendations of the Senate on each proposal for introduction of a new Programme shall be considered by the Board of Governors.
3. The minimum admission standards and the duration of each Programme, whether existing or new, shall be advised by the Senate.
4. The curriculum of each Programme, required for its successful completion, shall require prior approval of the Senate. Any change in the approved curriculum of any existing Programme shall also require prior approval of the Senate.
5. The Senate shall approve the format of each Degree/Diploma to be awarded to a student after successful completion of the Programme. Any revision in the format of a Degree/Diploma shall also require approval of the Senate.

6. Conferment of an Honorary Degree of the Institute shall be in accordance with Statute.

**a) The admission of the students to the Institute**

The Senate shall decide the criteria and policies for admission in the various programmes of the Institute.

**a.1 Undergraduate Programmes (B.Tech./B.Des.)**

1. The Institute shall offer four-year
  - a. Bachelors of Technology (B.Tech.) programme in
  - b. Computer Science & Engineering (CSE),
  - c. Electronics & Communications Engineering (ECE), and
  - d. Mechanical Engineering (ME)
  - e. Bachelor of Design (B.Des.) Programme
2. Admissions to the B.Tech. programmes of the Institute are made once a year in July through the Centralized Admission Examination (Joint Entrance Examination (JEE (Main))). Counseling of the students/ qualified candidates of the said examination is managed by Centralized Counseling Board (Joint Seat Allocation Authority (JoSAA)). The minimum academic qualification for admission is a pass in the final examination of 10+2 system or its equivalent with Physics and Mathematics as compulsory subjects.
3. Admission to the B.Des. Programme of the Institute is made once a year in July through the Undergraduate Combined Entrance Examination for Design (UCEED).
4. Reservations for Scheduled Caste (SC), Scheduled Tribe (ST), Other Backward Classes (OBC) and Physically Handicapped (PH) candidates shall be as per the Government of India rules. The reserved seats are filled on the basis of counseling done as per the specified qualifying norms by the JEE/UCEED.
5. Admission to an undergraduate programme of the Institute requires that the applicant
  - i. be eligible (i.e. passed XII standard public examination) as per the requirement mentioned in 2 or 3 above, and
  - ii. satisfies the requirements of the laid-down admission procedure, and
  - iii. pays the prescribed fees and other dues as applicable.

**a.2 Postgraduate Programmes (M.Tech./M.Des./Ph.D.)**

1. The Institute shall offer
  - (i) *Four-Semesters Masters programme*, i.e. Master of Technology (M.Tech.) and Master of Design (M.Des.) programmes and
  - (ii) *Doctoral of Philosophy (Ph.D.) programmes*.
2. Postgraduate students shall be admitted under the following categories:

**FULL TIME**

- (i) Institute Assistantship (IA).
- (ii) Govt./Semi Govt. Fellowship Award (FA) (QIP, Deity, CSIR, UGC, DAE, DST, DBT, NBHM, etc.).
- (iii) Sponsored Candidates (SW).

**PART TIME**

- (i) Institute Staff (IS), for Institute Staff of IIITDM Jabalpur.
- (ii) Project Staff (PS), for Project Staff of IIITDM Jabalpur.
- (iii) External candidates, sponsored by recognized R & D organizations / academic institution / industry (EX).

**2.1 Institute Assistantship (IA)**

The students under this category are entitled to financial support (Teaching Assistantship), as per the MHRD norms. Further, the student is required to assist 8 hours of work per week assigned by the Discipline.

**2.2 Fellowship Award (FA)**

These candidates are financially supported under various Govt. / Semi Govt. schemes (CSIR, UGC, DAE, DST, DBT, NBHM, etc.), Department of Electronics and Information Technology (Deity), Aeronautics Research &

Development Board (ARDB), Department of Science and Technology (DST), Atomic Energy Regulatory Board (AERB), Department of Atomic Energy (DAE), etc. The candidates under this category may be assigned teaching assignment per week by the Discipline, as per the requirement of the concerned fellowship.

### 2.3 Sponsored Candidate (SW)

These candidates are sponsored by recognized R&D organizations/academic institution/ industry for doing research work in the Institute. Candidates are expected to be relieved for full time research work at the Institute for a minimum period of three years. They will not receive any financial support from the Institute.

### 2.4 Institute Staff (IS)

This category is only for the persons employed as Institute Staff at IIITDM Jabalpur and the candidate should have worked in the Institute for at least 2 years on a regular position at the time of admission.

### 2.5 Project Staff (PS)

This category refers to the candidates employed at IIITDM Jabalpur and working on sponsored projects undertaken by the Institute and admitted to the Ph.D. programme. A candidate will be eligible to apply under this category if the remaining duration of the project at the time of admission is 2 years or more. The students under this category will receive their fellowships from the project in which they are employed and shall perform duty as per the requirements of the project.

### 2.6 External (EX)

This category refers to a student employed in an R&D organization/ academic institution/ industry having adequate research facilities. Such organizations shall be approved by the Senate. The Institute does not provide any assistantship/ fellowship to such a student. There shall be two sub-categories in this:

- a. Candidates who are local (that is they are able to attend all classes, labs, etc on regular basis) and have been employed as professionals in an establishment/ organization/ institute. Such candidates shall not be having any bounding of the residence requirement.
  - b. Candidates who are non-local (that is they are not able to attend all classes, labs, etc on regular basis) and have been employed as professionals in an establishment/ organization/ institute approved by the Senate. The research work leading to the Ph.D. degree by such students may be carried out largely in the parent organization of the candidate under a local supervisor approved by the Senate from the organization but with the overall guidance provided by a faculty member (Institute Supervisor) of the Discipline in which she/he is registered. Such candidates are:
    - i. required to be resident of the institute till they complete the course work and pass the comprehensive examination and
    - ii. get the approval of the Chairperson, Senate on a written proposal (prepared in consultation with his supervisor(s)) outlining the work proposed to be done in his thesis.
3. In each postgraduate programme, seats shall be reserved as per prevalent Government of India norms. The number of seats is given below.

Regular (Institute Assistantship)	Sanctioned strength
Sponsored	Up to 10% of the sanctioned strength and over and above the sanctioned strength
Govt./Semi Govt. Fellowship Award (FA)	As approved by the fellowship authority or up to 20% of the sanctioned strength ( over and above the sanctioned strength)
Part Time	Up to 20% of the sanctioned strength and over and above the sanctioned strength

### 4. Eligibility for Admissions

#### Master's Programme

A minimum of 60 percent marks OR a CPI/CGPA of 6.0 (on the scale of 10.00) or equivalent shall be required in the qualifying examination (B.Tech./B.Des. or equivalent) as the specified minimum for admission in a master's programme.

For admission to two years Masters Programme under regular category, qualifying marks/certificate in GATE/CEED/(CSIR/UGC-JRF/NET) or equivalent examination conducted at national level will be essential. The candidate should have valid GATE/ CEED/ UGC-JRF score.

#### Doctoral Programme

A minimum of 60 percent marks OR a CPI/CGPA of 6.0 (on the scale of 10.00) shall be required at the master's level qualifying examination (M.Tech./ M.Des./ M.Sc./ M.A./ M.B.A., etc.) as the specified minimum



for admission in a Ph.D. programme. Minimum duration for such masters' programme shall be two years.

For admission to Doctoral Programme, the candidate must have qualified GATE/ CEED/ (CSIR/ UGC-JRF/ NET) or equivalent examination conducted at national level at any time.

5. Relaxation for reserved category in the eligibility requirements shall be as per Govt. of India norms.
6. In case of *sponsored and part time categories*, candidates shall have a regular employment and shall be required to apply through proper channel (the employer or her/his authorized signatory). Such candidate shall have served for at least two years in a reputed R&D establishment/ organization/ academic institution/ company associated with design, development and/or manufacturing of engineering products as approved by the Chairperson, Senate, except for Ph.D. in English literature in which case, the candidate shall have served in a reputed academic institution.
7. In case of *Fellowship Award category*, eligibility criteria for the candidates shall be the same as laid down by the fellowship awarding agency. Such candidates will be exempted from requirement of qualified GATE/ CEED/ (CSIR/UGC-JRF/NET) or equivalent examination conducted at national level.
8. Students under Dual Degree
  - (A) Towards the middle of fourth semester of the Masters' programme students of the institute having CPI  $\geq$  8.5 (for SC/ST CPI  $\geq$  8.0) can submit request for the conversion of their program to Dual Degree (M.Tech.+Ph.D.) along with research proposal. Research proposal should be comprehensive in nature.
  - (B) PGPC will give its recommendation to Dean Academic for the conversion after evaluating and weighting the research proposal. The recommendation will go to the Chairperson Senate for final approval.
  - (C) After the conversion, student will be considered as a regular Ph.D. student from the date of registration in the dual degree and must complete all requirements of Ph.D. Relaxation in course work/ modification in course work may be allowed on the recommendation of RPC and approved by Dean Academic.
9. Direct Admission to Ph.D after B.Tech
  - (A) Students who are currently in their final year in any of the Centrally Funded Technical Institutions (CFTIs) will only be eligible for the admission under this category.
  - (B) To be eligible for the admission under this category, a candidate is required to have a minimum CPI of at least 8.0 CPI or equivalent (on a scale of 10) at the end of the seventh semester under OPEN and OBC categories. For SC/ST category students, the minimum CPI requirement will be relaxed to 7.0. Qualified and valid NET/GATE score is mandatory in this case.
  - (C) They shall be admitted through the same regular admission process as specified for the regular Ph.D. students.
10. The process of admission under the following categories shall be the same as per the guidelines approved by the Senate:
  - (i) Institute Assistantship (IA)
  - (ii) Fellowship Award (FA),
  - (iii) Sponsored Candidates (SW)
  - (iv) Institute Staff (IS), for Institute Staff of IIITDM Jabalpur
  - (v) Project Staff (PS), for Project Staff of IIITDM Jabalpur
  - (vi) External candidates, sponsored by recognized R & D organizations / academic institutions / industry (EX)
11. Admissions to different Doctoral programmes may be recommended on the basis of the performance in the qualifying examination and performance in written test and/or interview for all categories recommended by the duly constituted Selection Committee of the Discipline and approved by the Chairperson Senate on the recommendation of Head of the Discipline and Dean Academic.
12. Project staff working on sponsored projects undertaken by the Institute shall be eligible for admission under the category of part time subject to following additional conditions:
  - a. Project staff shall apply through the PI of the project along with a research proposal in line with the project on which he/she is working. Such application shall be forwarded by the head of the discipline under PS category and shall clearly mention in her/his application "*Financial Assistance for the Stipend or Fellowship shall strictly be borne by the project funds and not by MHRD/Institute Assistantship*".
  - b. If the candidate is found suitable, she/he shall be given provisional admission up to the next selection process. The provisional admission will be confirmed, only if she/he is selected through the regular

selection process. In case the project staff does not get selected, the provisional admission shall stand cancelled and he/she cannot continue the Ph.D. programme.

- c. The Project Staff shall not be paid any Institute assistantship (She/ He will be receiving his scholarship /assistantship from the project in which he/she is employed) and the institute shall have no liability whatsoever, in case the project tenure is over and the PI is unable to pay the assistantship to the student. The financial onus of the student strictly lies with the Principal Investigator (PI) and the Project. In case the project gets over at the end of 2 years, the candidate can apply for conversion to other category.
  - d. The PS shall perform assignment assigned by the PI of the project under this category.
13. The credit requirements, minimum time period and other academic rules shall remain invariant as imposed on regular Ph.D. student of all categories except otherwise mentioned elsewhere
  14. A student may apply for conversion of categories (IA, FA, SW to EX) through RPC, as per the guidelines framed by the Senate. Approval for such conversion may be given by the Chairperson Senate on the recommendation of Head of the Discipline and Dean Academic.
  15. The offer of admission may also stand withdrawn if the candidate who has accepted the offer by paying her/ his fee but fails to register in the programme by the last date of registration.
  16. In exceptional cases, a student admitted in the programme, who has paid her/ his fees but is unable to register within the *registration dates* as mentioned in academic calendar due to valid reasons, may request for the *deferred admission*. On the recommendation of the Dean Academic, the Chairperson Senate may allow the deferment of admission for the duration not normally exceeding one semester. However, all cases of *deferred admissions* shall be required to be ratified by the Senate and may stand cancelled otherwise.
  17. The admission of a student who fails to submit the prescribed documents by the specified date or fails to meet other stipulated requirement(s) may be cancelled by the Dean Academic. The Dean Academic may also cancel the admission of a student at a later time if it is found that the student was unfit at the time of admission or had supplied some false information/ certification or suppressed relevant information while seeking admission to the Institute.

#### **RESIDENCE REQUIREMENTS**

1. The Institute's programmes are essentially residential ones and unless otherwise exempted/ permitted, every student shall be required to reside in, and be a boarder of a Hall of residence, to which he/she is assigned.
2. A student registered under sponsored and fellowship award category shall be required to stay for required duration as specified by the Institute and the sponsoring organization must specifically undertake to relieve him/her for the said period.
3. Students registered in the EX category (non-local) will be required to stay in the campus at least as long it takes to
  - complete the course work and pass the comprehensive examination and
  - get the approval of the Chairperson, Senate on a written proposal (prepared in consultation with his supervisor and co-supervisor) outlining the work proposed to be done in his thesis.
4. Students registered under the EX category (local) will not be required to stay in the campus but they need to attend all the regular classes, labs, seminars and exams as per the need of their programme.

#### **ACADEMIC SESSION**

1. The academic session of the Institute normally begins in the first week of August every year and ends at the end of July. It is divided into three parts: Two regular Semesters and a Summer Term. The summer term is defined only for undergraduate programme. For the PG programmes, there is no summer term.
2. Each of the two semesters consists of about Seventeen (17) weeks inclusive of two weeks of examinations, one week of mid-semester recess and about fourteen weeks of teaching. The summer term consists of about ten (10) working weeks including examinations.
3. The exact dates of all the important events, such as orientation, registration, late registration, commencement of classes, adding and dropping of courses, submission of documents, examinations, submissions of grades, conversion of I- grades, vacations, mid-semester recess, etc., during the Academic Session shall be specified in the Academic Calendar of the Institute duly approved by the Senate. The academic calendar is normally brought out before the beginning of a calendar year.

#### **REGISTRATION**

1. On the dates specified in the Academic Calendar of the Institute, all students shall register in each semester

for the courses to be pursued by them as per their programme requirements. *The entire responsibility for the semester registration rests with the student concerned.*

2. The semester registration in the Institute involves:
  - (a) filling of the registration form mentioning the courses to be credited in the semester/summer term from among the courses offered by the Institute and the programme requirements specified in the curriculum, including the thesis work, if any.
  - (b) payment of fees and clearance of outstanding dues, if any, and
  - (c) physical reporting (signing of the registration roll) in the Academic Section of the Institute.
3. A new entrant in the postgraduate programme, who is awaiting the results of her/ his qualifying examination, shall be allowed to register *provisionally* on submission of a certificate from her/ his institution certifying that she/ he has appeared in the final qualifying examination including all papers in theory, practical, project, oral, etc.
4. Such a candidate shall submit documents of having passed the qualifying examination by the last date for document submission, as given in the Academic Calendar of the Institute, for getting her/his registration regularized.
5. If for any compelling reason like illness or any other valid reason, a student is unable to register on the day of registration as mentioned in academic calendar, she/ he can register on the late registration day specified in academic calendar on payment of the late registration fee. However, if a student seeks prior permission to register late on valid grounds, she/ he may be allowed by Dean Academic without paying the late registration fee.
6. A student needs to pre-register for the next semester on the dates specified in the academic calendar of the Institute.
7. It is mandatory for all students to physically report on the first day of reporting as laid in the academic calendar. If for some valid reason a student fails to report, she/ he needs to late register after paying late registration fees. However, if a student seeks prior permission to report late on valid grounds, she/he may be allowed by Dean Academic without paying the late registration fees only till the date of late registration as mentioned in the academic calendar.

### **Cancellation of Semester Registration**

1. Absence for a period of four or more weeks at a stretch or in total during a semester shall result in automatic cancellation of the registration of a student from all the courses in that semester.
2. Absence for a period of three or more weeks at a stretch or in total during a summer term shall result in automatic cancellation of the registration of a student from all the courses in that summer term.

### **b) The courses of study to be laid down for all degrees *and* diplomas of the Institute**

1. A list of courses to be offered during the semester shall be provided by the discipline to the Academic office.
2. Each course carries a weight in terms of credits depending upon the number of contact hours including lectures and tutorials and/or laboratory hours attached with the course. The academic load and the credit for a given course are decided by the following calculation:

$$\text{Academic Load: } \mathbf{AL=3.0 \times L + 1.0 \times T + 1.5 \times P + 0.0 \times D + 0 \times PR}$$

Academic Load AL	Course Weightage or Credit Units
≤06	2
07-08	3
09-12	4
13-15	5

where L, T, P, D and PR are number of lecture, tutorial, practical, discussion and project hours in a week respectively.

3. The courses of study shall focus on following philosophies.

- Choice based credit systems
- Project based learning.
- Industrial experience
- Inter-disciplinary approach
- Focus on IT enabled Design, development and manufacturing projects for hands on experience

#### Undergraduate (B.Tech/B.Des)

4. A student needs to earn minimum credits as per the curriculum approved by the Senate for completing the B.Tech/B.Des programme in different natures of courses:

Total Credit in BTech		160
Professional courses		81
	Professional core: 33	courses from Engineering disciplines (EC,CS,ME)
	Professional Ele: 34 -38	courses from Engineering disciplines (EC,CS,ME)
	Project: up to 04-08	Project from all disciplines (EC,CS,ME, NS, DS)
	Professional Lab: 6	courses from Engineering disciplines (EC,CS,ME)
Core courses (ES+NS+DS+MN+HS)		79
	Engineering Science (ES): 30	courses from different disciplines (core+elective)
	Natural Science(NS): 21	Courses from natural Science(core+elective)
	Humanities (HS): 12	Courses from English, Environmental Science and others (core+elective)
	Design (DS): 8	Courses of Design in nature (core)
	Manufacturing (MN):4	Courses of Manufacturing in nature (core)
	Management Science (MS):4	Courses of Management in nature (core)

5. The courses of study shall include projects:

<b>Optional Project (starting from Semester one)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A student can choose project starting from first semester and can register at any time in a year after discussing with faculty mentor.</li> <li>• Credits for this project will be two credits in a year.</li> <li>• A student can earn maximum of 6 credits within 3 years and he/she may get relaxation of 6 credits in the curriculum (Including PBI/Project) as per his/her choice.</li> <li>• The final evaluation of this optional project will be carried out by a committee approved by the head of the discipline</li> <li>• The weightage for grading will be: Faculty mentor-70%, committee-30%.</li> <li>• The faculty mentor will be convener of the process of evaluation of his student.</li> </ul>
<b>External Project (Project Based Internship (PBI))</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A student can register for PBI in 7<sup>th</sup> Semester for 12 credits (against 3 prof. Electives).</li> <li>• Such students must earn remaining 8 credits from other semester out of which at least 4 credits should be before PBI.</li> <li>• Such student will do the project in Industry/ Company/ premier educational Institutes and requires approval of DUGC.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordination of PBI shall be done by the Discipline.</li> </ul>
<b>Design and Manufacturing Projects</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• All students of B.Tech. programmes are required to register for Design and manufacturing project in their fourth semester</li> <li>• This project must contain interdisciplinary contents</li> <li>• The project shall focus on design and fabrication of prototype of a product</li> <li>• Final outcome of the project must be a prototype of a project.</li> </ul>

6. A student is required to ensure that she/he has completed the pre-requisite(s), if any, for each course to be registered. At any stage if it is found that she/he is not meeting the pre-requisites of a course then the registration of the student in that course shall be cancelled by the Dean Academic unless formally permitted by the instructor.
7. A student having her/his  $CPI \geq 8.0$  may however, be permitted by the Discipline Under Graduate Committee (DUGC) to take an overload of maximum of 4 credits (earned through one or more courses) for the purpose of :-
  - (i) Enriching her/his knowledge or
  - (ii) clear backlogs
8. Registration of deficient students is done as per the recommendations of the DUGC and she/he may be required to take a reduced load as per the provisions/ recommendations of the respective DUGC.
9. Summer Term under graduate courses are offered by the Institute generally to help deficient students in clearing their backlogs and a student is allowed to take maximum of two courses and credits not exceeding 10 during the Summer Term.
10. For an elective course to be offered in a particular semester, a minimum of five students must be registered for that course.
11. A student may add or drop course(s) by the last date specified in the *Academic Calendar* of the Institute with the permission of the DUGC.
12. An undergraduate student may be allowed to register for the reduced load by the Dean academic on the recommendation of DUGC, if
  - (i) A student is unable to cope up with her/his semester load and is under academic probation/ academic break
  - (ii) In exceptional cases, due to some genuine reason, the student is not able to cope up with the academic load.

#### Postgraduate Programme (M.Tech/M.Des/Ph.D)

1. The courses of study of postgraduate programme shall comprise of
  - Professional Communication course
  - Core Courses
  - Electives or Electives in Modular Form (EMF)
  - Thesis Work
2. Minimum credits requirements for completing the postgraduate programme:

	<b>M.Tech.</b>	<b>M.Des.</b>	<b>Ph.D. [after Masters' programme]</b>	<b>Ph.D. [after B.Tech./ B.E./ M.Sc./MA]</b>
Minimum total number of credits	70	94	72	106
Minimum number of credits through the course work	28	60	16	40
Minimum number of credits through Graduate/Progress Seminar	04	04	06	06

Credits through Teaching Work*	—	—	02	02
Credits through Summer Internship	-	02	-	-
Minimum number of credits through thesis research	32	20	48	48
Professional Communication Skills course	02	02	02	02

3. It is mandatory for all PG students to credit a course on “*Professional Communication Skills*” of 2 credits. Students will be awarded either S or X grade in the course. Those Ph.D. students who have completed this course during their Masters’ programme at this Institute shall be exempted from the course.
4. PhD students will be permitted to register in courses on foreign language communication skills such as Japanese, German or French, as per the availability of foreign language teachers on audit basis.
5. Thesis work can be registered in a semester in multiples of 4 credits.
6. If a student clears the comprehensive examination before the last date of adding courses as specified in the Academic Calendar, she/he would be allowed to add progress seminar by dropping the research seminar in that particular semester.
7. *Graduate Seminar* and *Progress Seminar* carry 2 credits each and are required to be registered by all Master’s and Doctoral students respectively in different semesters of their programmes.
8. All Doctoral students shall be required to register against progress seminar in every semester of their programme after successful completion of the comprehensive examination and before the successful completion of open seminar.
9. The credits through teaching work will be evaluated by the faculty appointed by the head of the discipline for the purpose. The teaching credits will be evaluated by S or X grades.
10. A postgraduate student (except M.Des.) shall register for 16-20 credits in a semester.
11. Students registered under EX category shall be required to register for 10-14 credits in a semester.

#### **Electives in Modular Form (EMF) for undergraduate and postgraduate programmes**

1. Institute curriculum for the postgraduate program has the provision of Professional Electives and Open Electives. The Institute may offer these electives in the format of Electives in Modular Formats (EMFs) of one or two credits.
  2. The duration of an EMF shall be of 10–11 lecture hours for one credit and 20-22 lecture hours for two credits. One elective course can be replaced by EMFs of equivalent credits. Postgraduate students may opt for EMFs against electives by registering for the EMFs of equivalent number of credits with the consent of the thesis supervisor(s)/ Convener DPGC.
  3. Regular faculty members, Guest/Adjunct faculty and professionals working in the industry/ R&D Organizations and Labs who wish to offer an EMF shall be required to propose, the lecture-wise schedule of the course. Course contents of all the EMFs shall require a formal approval by the Senate. The curriculum vitae of the proposed Instructor In-charge shall also be a part of the proposal for an EMF for its approval.
  4. Running of EMFs shall be coordinated by respective disciplines who will announce EMFs running in a semester.
  5. Barring the scheduled examination period, EMFs may run for any duration of the semester in which they are offered. Efforts shall be made to ensure that they are offered in two or more parts and only in very specific cases, it will be run in contiguous manner. However, (i) the Title and the Course Number, (ii) Dates of Lectures, (iii) the Course Content and (iv) the Name of the Instructor(s), for them shall be compulsorily announced at the time of the Semester Registration.
  6. Students registered in an EMF shall be graded on the basis of marks obtained in assignments, one or more quizzes, and a final examination. The Instructor will announce at the beginning of the course the break-up of marks for attendance (if any), assignments, quizzes, exam, etc.
  7. Grading for the EMF shall be done by the Instructor and will be submitted to the academic office through Head of the concerned discipline.
- c) **The conditions under which students shall be admitted to the degree or diploma courses and to the examinations of the institute, and shall be eligible for degrees and diplomas;**

**c.1: Conditions under which students shall be admitted to the degree/ diploma**

1. All students enrolled in the undergraduate / master's programmes are admitted to the candidacy for the Bachelor's / Master's degree.
2. A student enrolled in the Doctoral programme is formally admitted to the candidacy for the Doctoral degree after he/she has completed :
  - a. the minimum credit requirements of the Course work with minimum CPI of 7.0.

AND

- b. has successfully completed the comprehensive examination.

**c.2: Conditions for Admission to the Examinations:**

1. The student may be allowed to appear in the examination if:
  - a) She/ he has formally registered in the course/ project/ lab/ thesis
  - b) She/ he fulfills the minimum requirement of the attendance, residence, and any other relevant requirement(s)
2. The evaluation of the UG and PG students in a course except EMF will be a continuous process and shall be based on their performance in end semester written examination, one mid semester written examination and a minimum of two assessments in the form of quizzes/ short test/ assignments/ seminars/ course projects.
3. Large deviation from recommended mode of evaluation as mentioned in section 2 above, needs prior approval from the Dean Academic.
4. Makeup for any absence from mid semester/ test/ quizzes will be at the discretion of the Instructor. Instructor needs to be convinced that the reasons for absence are genuine.
5. If a student, for some bonafide reasons such as illness, at home etc. fails to appear in the end-semester examination in one or more course(s), she/he may make a request on a prescribed form, personally or through someone to the Dean Academic through instructor-in-charge for make-up examination within two days of the date of the scheduled examination. Such a request must be substantiated by justified reasons and proper document (e.g. a certificate from the Institute's Medical Officer for failure to appear in the examination due to illness). The decision of Dean Academic will be final in this regard. The makeup examination will be conducted as per Academic Calendar.
6. The schedule for the mid-semester examination, end-semester examination and make-up examination (if any) is prepared and announced by Academic office in accordance with *Academic Calendar*.
7. If a Doctoral Student registers for more than 8 thesis credits in a semester prior to Comprehensive examination, she/he has to register for research seminar in that semester. Research seminar will be evaluated by the RPC (Research Progress Committee) of the scholar and the scholar will be awarded 'S' or 'X' grade based on her/ his satisfactory or unsatisfactory performance respectively. Academic programme of a research scholar will be dropped in case she/he accumulates three or more X's towards research seminars.
8. After the comprehensive examination Doctoral Student needs to register for progress seminar in every semester till she/he appears for the open seminar.

**c.3: Degree/ Diploma**

1. A student is deemed to have completed the requirements for award of degree/diploma, if she/he:
  - a) has completed successfully minimum academic requirements for the award of degree
  - b) completed the minimum requirement of residence
  - c) paid all dues to the Institute and the Halls of Residence, and
  - d) no case of indiscipline is pending against her/him.
2. A student who completes all the graduation/ post-graduation requirements specified in Section 1 above shall be recommended by the Senate to the Board of Governors (BOG) for the award of the appropriate degree/ diploma in the ensuing convocation. The degree/ diploma can be awarded only after the BOG accords its approval.
3. Under extremely exceptional circumstances, where gross violation of the graduation requirements is detected at a later stage, the Senate may recommend to the Board of Governors for withdrawal of a degree already awarded.

**c.4: Minimum Academic Requirements for the award of degree**

**Undergraduate Students**

A student enrolled in the undergraduate programme (B.Tech./B.Des.) shall formally become eligible for the Bachelor's degree after she/he has completed:

- a) completing the minimum credit requirements of Course/ Project work as per the approved curriculum.

AND

- b) have at least the minimum required CPI of 5.0

AND

- c) Satisfied all the additional requirements specified by the Discipline and approved by the Senate, if any,

AND

- d) Satisfied all the requirements specified in Institute Ordinances and by the Senate.

**Master's Students**

A student enrolled in the Master's programme shall formally become eligible for the Master's degree after he/she has:

- a) completed the minimum credit requirements of each of the following

- i. Coursework
- ii. Graduate seminars and
- iii. Thesis/ Project work,

AND

- b) have at least the minimum required CPI of 6.5

AND

- c) must have successfully defended her/his thesis and submitted her/ his final thesis

AND

- d) satisfied all the additional requirements specified by the Discipline and approved by the Senate, if any,

AND

- e) satisfied all the requirements specified in Institute Ordinances and by the Senate.

**Doctoral Students**

A student enrolled in the Doctoral programme shall formally become eligible for the Doctoral degree after he/she has:

- a) completed the minimum credit requirements of each of the following

- i. Course work
- ii. Teaching work
- iii. Progress Seminars and
- iv. Thesis work

AND

- b) have at least the minimum required CPI of 7.0 in course work

AND

- c) must have successfully defended her/his thesis and submitted her/ his final thesis

AND

- d) Satisfied all the additional requirements specified by the Discipline and approved by the Senate, if any

AND

- e) Satisfied all the requirements specified in Institute Ordinances and by the Senate.



**c.5: Minimum and Maximum Duration of a Programme**

1. The minimum duration for completion of undergraduate programmes shall be of eight regular semesters.
2. The minimum duration for completion of both Master's and Doctoral programmes shall be of 4 semesters and for Doctoral students directly admitted to Ph.D. programme after B.Tech. shall be of 6 semesters.
3. The minimum duration for completion of Doctoral programmes under part time category shall be of 6 semesters.
4. The maximum duration under which the undergraduate programme is to be completed, irrespective of the category of the student, shall be 6 years.
5. The maximum duration under which the Masters programme is to be completed, irrespective of the category of the student, shall be 4 years.
6. The maximum duration under which the Doctoral programme is to be completed, irrespective of the category of the student, shall be 6 years. In exceptional cases, the Senate is empowered to give extension.

**d) The conditions of award of the fellowships, scholarships, exhibitions, medals and prizes;**

1. In order to financially assist (a) meritorious students coming from weaker economic background, (b) girl students and (c) Scheduled Castes (SC), Scheduled Tribes (ST) and Other Backward Caste (OBC) students, the Institute may award
  - (i) Scholarships,
  - (ii) Tuition Waivers (Freeships),
  - (iii) Book and other Grants,
  - (iv) Pocket Allowance,
  - (v) Free Basic Messing Facility and any other facilities from its own funds as per government policies and guidelines applicable at the time of the award.
2. Board of Governors of the Institute may instate such fellowship, scholarship, medals and prizes on the recommendation of the Senate.
3. In order to promote an outstanding or excellent academic performance, excellence in a given course of the program, excellence in research, social service, games and sports, cultural activities, participation in students counselling, participation and constructive leadership in gymkhana involving all round overall performance, the Institute may award various scholarships, prizes, medals and awards either from its own funds or from funds obtained from other governmental or non-governmental sources.
4. In order to promote the study at the postgraduate level, the Institute may award various scholarships/assistantships to its students either from its own funds or from funds obtained from other governmental or non-governmental sources.
5. In order to promote research and development in specified fields, the Institute may award various scholarships, prizes and medals to its undergraduate as well as postgraduate students either from its own funds or from funds obtained from other governmental or non-governmental sources.

**d.1: Financial Assistance From Institute Funds****Merit-cum-Means (MCM) Scholarships for Undergraduate Students**

1. In order to financially assist meritorious students coming from economically weaker background, the Institute may award Merit-cum-Means scholarships to needy students from its own funds made available by the Ministry of Human Resource & Development (MHRD) for this purpose.
2. The total number of MCM scholarships awarded in a given batch shall not exceed 25 % of the students enrolled in that batch of the B Tech program. 20 % of the total number of available MCM Scholarships for each batch shall be reserved for students belonging to the SC/ST categories.
3. MCM Scholarships, if unutilized by any particular batch, may be transferred to another batch. Also, unutilized MCM Scholarships reserved for SC/ST students may be transferred for award to the general category students.
4. The amount of MCM Scholarship for both general as well as SC/ST category of students shall be as prescribed from time to time by the Ministry of Human Resource & Development (MHRD), and approved by the Board of Governors of the Institute.

5. The award of the MCM Scholarship would also imply granting of Tuition Waiver, i.e. the Freeship.
6. Depending on the number of assistantships available with each discipline, the Institute may award them to meritorious students of the M Tech/MDes programme for those receiving the Institute Assistantship and who have a valid qualifying Graduate Aptitude Test in Engineering (GATE) Score with them. However, those M Tech students who have done their B Tech from IITs and have secured a graduating CPI > 8.0 on a scale of 10.0, shall be eligible to receive Institute Assistantship without having a valid qualifying GATE Score.
7. Amount of the Institute Assistantship for M Tech students shall be as per the directive of the Ministry of Human Resource & Development (MHRD) and may change from time to time
8. All M Tech Institute Assistantship holders shall be required to assist the Institute by carrying out the specified work assigned to them. The work to be assigned shall be as per guidelines of MHRD and shall be monitored by the Convener DPGC or his/her nominee(s).
9. All regular PhD students of the Institute, except those who have been sponsored by their respective organizations, shall be awarded the Institute Assistantship.
10. Amount of the Institute Assistantship for PhD students shall be as per the directive of the Ministry of Human Resource & Development (MHRD) and may change from time to time
11. All Ph.D. Institute Assistantship holders shall be required to assist the Institute by carrying out the specified work assigned to them. The work to be assigned shall be as per guidelines of MHRD and shall be monitored by the Convener DPGC or his/her nominee(s).

#### **Tuition Waiver, i.e. Freeship**

1. All undergraduate MCM Scholarship holders shall be entitled to a tuition waiver. They shall, however, be required to pay all other fees such as gymkhana fees, hostel seat rent, etc. as per rules.
2. All undergraduate SC/ST students are awarded the Tuition Waiver. They may, however, be required to pay all other fees such as gymkhana fees, hostel seat rent, etc. as per rules.
3. An additional 10 % of students of each batch of the undergraduate programme, beyond those awarded the MCM Scholarships, may be awarded only Tuition Waiver. The following category of students may be considered eligible for such additional Tuition Waivers:
  - a. Applicants who were eligible for the award of the MCM Scholarship, but could not be awarded the same because of the non-availability of enough number of MCM Scholarships.
  - b. Under very special conditions, the SPACS considers suitable for the grant of a Tuition Waiver for a student.
4. Except SC/ST students of M Tech or PhD programmes, postgraduate students are not entitled for full Tuition Waiver. The Institute may, however, waive part of the tuition fee for its regular students in different postgraduate programmes.
5. From the funds made available by the Ministry of Social Justice and Empowerment/ Ministry of Tribal Affairs, a selected number of SC/ST students of the B Tech programme, whose parent's total annual income from all sources is within the prescribed maximum limit shall be given an annual book grant and other grants
6. Master's and Ph.D. students of the Institute may be provided an annual contingency grant as decided by the Institute administration. However, this will be governed by the guidelines as decided by the institute administration from time to time. Those SC/ST students of the B.Tech. programme, whose parents' total annual income from all sources is less than the prescribed upper limit, the Institute may give boarding and lodging charges to a maximum of (i) 10 Scheduled Castes students and (ii) 5 Scheduled Tribes students per batch awarded by the Ministry of Social Justice and Empowerment and Ministry of Tribal Affairs, respectively.
7. Those students who are not awarded the boarding and lodging facilities but have their parent's total annual income from all sources less than the prescribed upper limit as defined, may be awarded the Free Basic Messing facility through funds made available for this purpose either by the Harijan Samaj Kalyan Department of the State Government or by the Ministry of Human Resource & Development. Under this scheme, the bill for basic messing, as applicable for the individual hostel where the concerned students reside, shall be paid by the Institute.
8. All SC/ST students desirous of availing the Free Boarding and Lodging facility, awarded by the Ministry of Social Justice and Empowerment/Ministry of Tribal Affairs, or Free Basic Messing Facility and the Pocket Allowance awarded by the Harijan Samaj Kalyan Department of the State Government or by the Ministry of Human Resource & Development shall be required to submit applications, with the requirements specified to the Convener SPACS in the beginning of each academic year.

**d.2: Institute Medals And Prizes**

1. **Chairman's Gold Medal:** The Chairman's Gold Medal (CGM), to be presented at the Institute Convocation every year, shall be awarded to the student with the best academic performance in the entire graduating B Tech batch. However, a reporting CPI of 9.0 shall be the minimum requirement for the award of the Chairman's Gold Medal.
2. **Director's Gold Medals** Director's Gold Medals (DGMs), to be presented at the Institute Convocation every year, shall be awarded for the best all round performance from among the graduating Undergraduate and Postgraduate students. Students of all disciplines/programme shall be eligible for the award of DGM.
3. **D&M Proficiency Gold Medals:** Design and Manufacturing Proficiency Gold Medals are awarded at the time of Institute's Convocation for the best cross-disciplinary project from among the graduating B.Tech. students and the best cross-disciplinary thesis from among the graduating M.Tech. / M.Des. / Ph.D. students. Award of design and manufacturing proficiency gold medal (DMPGM) is applicable for BTP/PBI or Design and Fabrication projects.
4. **Academic Performance Proficiency Silver Medals:** Academic Performance Proficiency Silver Medals shall be awarded at the time of Institute's Convocation for the outstanding academic performance to the best graduating student of each discipline of the B Tech program.
5. **IIITDM Proficiency Prizes:** IIITDM Proficiency Prizes is normally awarded for (i) the best B Tech project in the graduating B.Tech. batch and (ii) the best thesis from among the graduating M.Tech./ M.Des. students in each of the discipline. The recipient(s) of the D&M Proficiency Gold Medals shall be eligible for the award of the IIITDM Proficiency Prizes
6. **Director's Silver Medals:** Director's Silver Medals (DSMs) shall be presented at the time of Institute's Convocation for the outstanding performance in (i) Games & Sports activities and (ii) Cultural activities from among the graduating undergraduate and postgraduate students.
7. **Best Ph.D. Thesis Prize:** Best Ph.D. thesis prize is normally awarded for the best thesis from among the graduating Ph.D. students of all the disciplines. The recipient(s) of the D&M Proficiency Gold Medals shall be eligible for the award of the Best Ph.D. thesis prize.

In case in a year, none of the candidate is found suitable for the medal/ prize/ award as listed in 1 to 7 above, same may not be awarded in that year.

8. **Notional Prizes and Certificates of Merit:** Notional Prizes and Certificates of Merit shall be awarded to 7 percent of the students of each undergraduate and postgraduate batch for excellent academic performance in an academic year. In the first two years, the 7 percent shall be calculated for the entire B.Tech. batch, whereas for the third year the award shall be made for each discipline taking into account their respective strengths. For PG student, the 7 percent shall be calculated based on the academic performance of the first two semester of PG program for each discipline taking into account their respective strengths.

**INSTITUTION OF OTHER SCHOLARSHIPS, PRIZES AND MEDALS**

The Institute welcomes starting of new scholarships, prizes and medals for its undergraduate as well as postgraduate students from other Governmental and non-Governmental sources. However, the purpose of instituting new scholarships, prizes and medals should fulfil the goals for the same as described above. Institution of any new award at the Institute shall require the approval by its Senate. In order to do the same, the proposal from an outside source shall be examined by the Scholarships, Prizes and Awards Committee of the Senate (SPACS). If found suitable, the SPACS shall recommend the same to the Senate by ensuring that the proposal necessarily contains the following information: (a) the title of the award, (b) the nature of the award, (c) the time of presentation, and (d) the criteria for selection/eligibility (e) Amount of endowment to be deposited with the Institute.

**e) The conditions and mode of appointment and duties of examining bodies, examiners and moderators;**

1. Instructor in charge of a course shall be empowered to evaluate and submit the grades at the end of the semester in that course as per the academic calendar.
2. The instructor will announce the modes of evaluation and distribution of weightage for each of the assessments at the beginning of the course in his class and through its web page.
3. Instructor-in-Charge will maintain academic record for a period of one year after the end of the semester. In case, the Instructor-in-Charge is changed/ transferred or leaves the organization the same needs to be handed over to the next Instructor-in-Charge or Head of the discipline.
4. Conduction of all the examination in fair manner is the responsibility of the instructors in that course.

Academic office and concerned discipline will help in the proper conduct of the exam.

5. Dean Academic or her/ his nominee can assign duty of any faculty as invigilator during the mid/end semester exams.
6. Invigilators will be responsible for the fair conduct of the exams and is authorized to take appropriate action for the fair conduct of exams.

#### **Moderations**

1. Grades submitted by the instructor will not be changed. In exceptional case, grades may be changed based on the proper justification by the instructor incharge on recommendation of APCS and approved by the Chairperson Senate.
2. In cases where grades are having large deviation from the normal curve, Head of discipline shall constitute a committee of three faculty members (including the instructor incharge) for moderation of the grades submitted by an instructor.
3. If further deviations are observed, Dean Academic is authorized to propose a committee of three faculty members (including the Head of the concerned Discipline or nominee) for moderation of the grades. As per the recommendation of committee, the Instructor shall change the grade and submit to academic office. The changed grades will require authentication of the Chairperson, Senate.

#### **Advisory and Progress Committees for the Undergraduate Students**

1. There will be a Discipline Undergraduate Committee (DUGC) for each discipline. DUGC will consist of Head of the discipline or his/her nominee as the convener and two to three more members based on different specializations of the specific discipline. DUGC will be constituted by the Head of the concerned discipline.
2. DUGC will be guiding undergraduate students in deciding the courses and project supervisor(s), if any, after she/he takes admission in the Institute. DUGC will also monitor the progress of a student.

#### **Advisory and Progress Committees for Postgraduate Students**

1. There will be a Discipline Post Graduate Committee (DPGC) for each discipline. DPGC will consist of Head of the discipline or his/her nominee as the convener and two to three more members based on different specializations of the specific discipline. DPGC will be constituted by the Head of the concerned discipline.
2. DPGC will be guiding a student (Masters/Ph.D.) in deciding the courses and supervisor(s), after she/he takes admission in the Institute. DPGC will also monitor the progress of a student until she/ he decides a supervisor.
3. A Masters' student is required to decide her/his supervisor at the end of the first semester
4. A Ph.D. student is required to decide her/his supervisor in the beginning of first semester.
5. Once a student makes a decision about his supervisor(s), she/he will register for the thesis credits on the recommendation of the supervisor.
6. In the case of Master students DPGC will constitute a PGPC (Post Graduate Progress Committee) for a group of students, based on their common research areas. Each student will be assigned to one of the PGPCs formed by the DPGC, based on her/his research topic. Supervisor(s) of the student will be members of the PGPC. The PGPC will constitute of Supervisor(s) and two faculty member from the discipline.
7. In case of doctoral students, Supervisor(s) will propose members of the RPC (Research Progress Committee). Application for the registration of supervisor(s) and RPC/ PGPC will be forwarded by the Convener DPGC to the Dean Academic, who will be the approving authority for the same. DPGC/ Dean Academic may also add one or two members in the RPC if required. The RPC will consist of Supervisor(s), two faculty members from the discipline and one faculty member from other discipline.
8. During the period in which student has not decided the supervisor, Head of the concerned Discipline or his nominee will be forwarding all applications of the student related to leave, assistantship or other such matters.
9. If a student wishes to add another supervisor (as a co-supervisor) during her/his academic programme, she/he will submit a request to the Dean academic through her/his supervisor. Such applications will be recommended by the DPGC to the Dean Academic for final approval.
10. A student shall not normally have more than two supervisors at any given time. At least one supervisor of the student must be from the concerned discipline except for the degree programmes which do not fall under a specific discipline.
11. On the recommendation of DPGC and approval of Dean Academic, a student may have a co-supervisor from

outside the Institute in exceptional cases.

12. If a student's supervisor proceeds on long leave, resigns/retires or otherwise ceases to be a faculty member of the institute, the supervisor has the responsibility to appoint a co-supervisor or a supervisor in consultation with the student. Nevertheless, in such a case, the supervisor is required to get approval from the Dean Academic. In this case the number of supervisors may be more than two if an external supervisor already exists. In this case the entire responsibility of the student lies with co-supervisor or the new supervisor, as the case may be.
13. In exceptional cases, a postgraduate student may be permitted to change supervisor/co-supervisor on recommendation of PGPC/RPC after obtaining the consent of
  - i. the present supervisor/co-supervisor and
  - ii. the proposed supervisor/co-supervisor.

**f) The conduct of examinations;**

1. There will be continuous assessment of a student's performance throughout the semester and grades shall be awarded by the Instructor concerned or the appropriate committee appointed for this purpose on the following basis:
  - a) In case of
    - i. Theoretical subjects, the evaluation will be based on instructors assessment based on the performance in quizzes, mid semester examination, end semester examination, and any other component decided by the instructor(s).
    - ii. Laboratory/Design/Drawing/Studio/Workshop etc., the evaluation will be on the basis of attendance, assessment of the tasks assigned, end semester test/viva and any other component decided by the instructor(s).
    - iii. The evaluation of the project courses will be based on work carried out, seminar, project report, project evaluation committees' assessment and any other component decided by the instructor(s).
  - b) The mid-semester and end-semester examination shall be conducted for regular courses by the Academic Section/ Respective Discipline of the Institute. The class-tests or quizzes will be organized by the instructor concerned.
  - c) The weightage assigned to different components of assessment will be announced by the concerned instructor(s) in the beginning of the semester.
  - d) The final letter grades for a subject must be submitted after the end-semester examination by the concerned instructor(s) within the date stipulated in the academic calendar.
  - e) End-semester examination answer scripts and the sheet containing details of marks converted to grades shall be preserved by the instructor(s) concerned for a period of one year.
2. Changes in Grades awarded shall be made as per the procedures laid down by the Senate.
3. The evaluation of performance in extra academic activities, if any shall be done by the authorities conducting them and they will communicate grades to the Academic Section.
4. A student may be debarred from appearing in the end semester examination due to the following reasons:
  - a) If any disciplinary action is taken against him/her.
  - b) On recommendation of a course instructor, if his/her attendance in the Lecture/ Tutorial/ Practical classes has not been satisfactory during the semester.
5. Students who fail to appear in end semester examination, due to bonafide reasons, may be permitted to appear in the Make-up Examination as per the procedures laid down by the Senate.
6. No make-up examination will be scheduled for the mid-semester examination and quizzes. It is entirely upto the instructor to ascertain the proficiency of the student by whatever means considered appropriate to him/her if he/she is satisfied of the bonafides of the case.
7. Grades shall be withheld when the student has not paid his/her dues or when there is a disciplinary action pending against him/her.
8. Comprehensive Examination of Doctoral Students
  - i. Students registered in the Doctoral programme must pass a Comprehensive Examination designed to test the overall comprehension of the student in various subjects relevant for his/her field of specialization. A

student can appear in the Comprehensive Examination only after he/she has completed the minimum course requirements and satisfied the minimum specified CPI requirement i.e. 7.0.

- ii. Students may appear in the Comprehensive Examination at the earliest at the end of the first semester but latest by the end of fourth semester from the admission and registration in the Doctoral programme. The above time limits are exclusive of the period of sanctioned leave, if any.
  - iii. The Comprehensive Examination shall be conducted as written and oral as per policy of the discipline approved by the APCS.
  - iv. The Comprehensive Examination Board of a Doctoral student shall be same as his/her RPC and thesis supervisor shall be the convener.
  - v. The convener of the Comprehensive Examination Board shall be responsible to send the report of the Comprehensive Examination to the Convener, DPGC within eight weeks of the date of *approval* of the Board.
  - vi. If a student fails in the Comprehensive Examination in his/her first attempt, a second Comprehensive Examination shall be conducted by the same Board that was constituted earlier unless otherwise changed by Dean Academic on the recommendation of the DPGC. A student shall be recommended for termination if he/she fails to pass the Comprehensive Examination even after two attempts. All such cases shall be brought to the notice of the Senate.
9. Thesis submission for evaluation by postgraduate students:
- i. A Doctoral candidate shall be allowed to submit the thesis within the stipulated time after successfully completion of the open seminar.
  - ii. It will be duty of the student submitting the thesis to check the thesis against possible plagiarism.
  - iii. Master's thesis for evaluation shall be submitted to the Convener DPGC or nominee through supervisor. Date of thesis submission will be considered as the date on which thesis is received by the Convener DPGC.
  - iv. Doctoral thesis for evaluation shall be submitted to the Dean Academic or nominee through supervisor. The thesis should be forwarded by the Convener DPGC. Date of thesis submission will be considered as the date on which thesis is received by the Dean Academic.

#### 10. Open Seminar by Doctoral Students

- a. Before proceeding to finalize the thesis, each Doctoral student shall be required to deliver an Open Seminar.
- b. A student shall become eligible to give open seminar after completion of all academic requirements for the Doctoral Programme including thesis work.
- c. The seminar, which will be delivered to the faculty and students of the concerned discipline(s), shall deal with research work done by the Doctoral candidate with the objective of obtaining comments and criticism, if any, which may be incorporated in his/her thesis before its submission.
- d. The thesis supervisor/ programme coordinator shall constitute a committee for open seminar. The committee shall comprise of
  - i. RPC members of the student
  - ii. One nominee of the Dean Academic.

The thesis supervisor/programme coordinator shall act as the Convener of the committee. The committee shall be approved by the Dean Academic.

11. Thesis evaluation for the Master's students shall be coordinated by the Convener DPGC or her/his nominee. Thesis evaluation for the Doctoral students shall be coordinated by the Dean Academic or her/his nominee.
12. Defense of the Master's student shall be carried out by a defense board constituted by the Convener DPGC or her/his nominee. The defense board normally consists of PGPC of the student, one external examiner and a member other than the discipline, and shall be approved by the Dean Academic.
13. Defense of the Doctoral students shall be carried out by a defense board proposed by the supervisor of the student and consisting of RPC of the student and one external examiner, and shall be approved by the Dean Academic. Along with the thesis, the student shall submit a synopsis of 6-7 pages. A panel of experts (six from India and six from abroad) shall proposed by the supervisor to the Dean academic through the convener, DPGC. The panel will go to chairperson Senate for approval. The thesis will be sent to three experts (atleast one from India) for evaluation.

14. Reports of Doctoral thesis evaluation from the examiners, received in the Academic Section of the Institute, shall be placed before Dean Academic who shall categorize them in one of the following three categories:

**Category I:**

If an examiner suggests corrections regarding punctuation, grammar, spelling or language, the report shall be considered of Category I. In such a case, thesis supervisor(s) may use his/her/their discretion regarding incorporation of such suggestions.

**Category II:**

If an examiner points out minor technical mistakes, raises some queries or suggests modifications but does not imply that the acceptance of the thesis is subject to removal of these defects to the examiner's satisfaction, the report shall be considered Category II. In such a case, the supervisor shall send the student's response to the queries raised to the Dean, Academic and the same shall be incorporated in the thesis to the satisfaction of the Thesis Defense Board. The examiner(s) concerned shall be informed by Dean Academic of the changes made on the basis of his/her/ their suggestions.

**Category III:**

If an examiner raises technical points or suggests modifications which must be answered/ carried out to the examiner's satisfaction before the thesis is accepted the report shall be considered of Category III. In such a case, the supervisor shall send the student's response to the queries raised to the Dean, Academic and, along with the examiner's comments which will be sent to the examiner with a request to respond within six weeks. If the examiner's response is not received within this period, a reminder shall be sent and if no reply is received within six weeks, further action will be initiated.

15. The defense of a thesis shall be required to be necessarily conducted within six months from the date of receiving of all the examiners' report. If the concerned student fails to appear for the defense within this period, her/ his programme would be deemed to have been terminated.
16. If a thesis is rejected along with a recommendation for resubmission after incorporating any modifications/ corrections suggested by the Thesis Defense Board, defense of the re-submitted thesis shall be conducted by the originally constituted Board, unless a different Board is approved by the Chairperson Senate. If the re-submitted thesis is also rejected, the matter shall be reported to the Senate for an appropriate action.
17. Final thesis submission:

After successful defense, the student will submit an abstract, a hard bound copy and a soft copy of the final thesis to the library after incorporating changes suggested by the committee, if any and approval of the Dean Academic. The thesis supervisor shall authenticate that all the suggestions of the Thesis Defense Board have been incorporated in the revised copy.

**Grades and Performance Indices**

1. For the purpose of indicating the relative performance of a Bachelor's and Master's student in a given course, the Instructor shall award letter grades. These letter grades, along with their *correspondence points* on 10 points-scale are given below:

O = 10,	A+ = 10,	A = 9.0,	B+ = 8.0,	B = 7.0,
C+ = 6.0,	C = 5.0,	D+ = 4.0,	D = 3.0,	F = 2

However, for Doctoral students in a given credit course, the Instructor shall award the following letter grades:

**A = 10,                      B = 8.0,                      C = 6.0,                      D = 4.0,                      F = 2**

where the letter grade F indicates that the students has failed in a given course and he has to repeat the course. If performance of some of the students in a course is exceptionally good, they will be awarded letter grade 'O'. The letter grade 'O' shall carry 10 points. Letter grade 'O' can be awarded to maximum 2% students out of total students registered in that course.

2. If, due to genuine reasons, a student does not complete all the requirements of a credit course within the specified time period, the Instructor may award I grade (incomplete). However, the instructor shall be required to convert an I grade to the proper letter grade on or before the last date for such a conversion, as specified in the *Academic Calendar*, failing which it shall automatically be converted to F grade.
3. The grade S implies *satisfactory performance* and the grade X implies *unsatisfactory performance*. Both

S and X grades have no correspondence points. Similarly, grade W implies waiver in a given course.

4. The course mentioned as Thesis and Teaching Work is not awarded any letter grade but is given as *satisfactory* (S) or *unsatisfactory* (X).
5. At the end of each semester, thesis supervisor(s) of a student registered with him/her/them shall assess the progress made towards the thesis work and shall award either S (*satisfactory*) or X (*unsatisfactory*) for every 4 credits of thesis registered for. A student registered for 16 credits of thesis in a semester can get one of the following five combinations: SSSS, SSSX, SSXX, SXXX, XXXX.
6. In case a PG students is allowed to visit premier Institutes of India and abroad for their research work, the grades submitted by their external mentors through internal supervisor may be considered as thesis grades in the running semester in which student was under supervision of external mentor.
7. At the end of each semester, faculty member(s) with whom a student is associated as Teaching Assistant shall assess his/her performance towards the teaching work and shall award either S (*satisfactory*) or X (*unsatisfactory*) grade. A student associated with “n” number of courses as Teaching Assistant in the entire tenure of his/her programme should secure a minimum of 0.75n S grades (i.e. 75% of the grades secured for teaching work should at least be S) in his/her entire programme to earn 2 credits of teaching work in order to fulfil minimum requirement for his/her degree.
8. If a student is on leave for a part of the semester OR submits his/her thesis in the middle of a semester, his/her thesis credits shall be reduced appropriately in a proportionate manner.
9. The courses *Graduate Seminar* and *Progress Seminar* carry 2 credits and shall be awarded letter grades.
10. The Semester Performance Index (SPI) of a student is an indicator of his/her overall academic performance in all the courses he/she registers for during the semester, is computed as follows:

$$SPI = \frac{C_1G_1 + C_2G_2 + C_3G_3 + \dots}{C_1 + C_2 + C_3 + \dots}$$

where  $G_1, G_2$  are the letter grades in courses of credits  $C_1, C_2$  .. respectively.

11. While calculating the SPI, courses (i) with S and X grades and (ii) registered as audit courses are not counted.
12. The Cumulative Performance Index (CPI) indicates the cumulative academic performance of a student in all the courses taken including those taken in the last semester.

#### **Inadequate Academic Performance:**

Inadequate academic performance shall be as per the extend rules of the Institute as approved by the Senate.

#### **g) The maintenance of discipline among the students of the Institute,**

The maintenance of the discipline among the students of the Institute shall be divided in two categories:

- Academic Discipline: In all the matters related to the academic dishonesty and academic discipline shall be dealt by the Dean Academic.
- Non-academic Discipline: All the matters related to other than academic dishonesty shall be dealt by the Dean Students.

#### **g.1: Academic Discipline:**

##### **Academic Dishonesty:**

A student is assessed in various ways for the award of degree. It is fundamentally important that students are assessed fairly. Any attempt to use unfair means to gain advantage over another student in the completion of an assessment, or to assist someone else to gain an unfair advantage, is considered as academic dishonesty. All incidents of the use of unfair means must therefore be investigated promptly, thoroughly and fairly. The basic principle underlying the preparation of any piece of academic work is that the work submitted must be the student's own work. Following are considered as unfair means:

1. Plagiarism (either intentional or unintentional)

It is using of ideas or work of another person (including experts and fellow or former students or copied from internet) and claiming them as your own. Plagiarism may take the form of cutting and pasting, taking or closely paraphrasing ideas, passages, sections, sentences, paragraphs, drawings, graphs and other graphical material from books, articles, internet sites or any other source and submitting them for assessment without appropriate acknowledgement. Any form of plagrism shall be considered dishonest, unprofessional, unethical and therefore unacceptable.

##### **Possible Actions:**



The case will be referred to Dean (Academic). Dean (Academic) will refer this case to APCS for investigation. APCS will submit its recommendations to senate through Dean (Academic) and further course of action will be based on Senate decision.

2. Collusion

It is where two or more students work together to produce a piece of work, all or part of which is then submitted by each of them as their own individual work. This includes passing on work in any format to another student. Collusion does not occur where students involved in group work are encouraged to work together to produce a single piece of work as part of the assessment process.

3. Fabrication

It is submitting work (for example, practical or laboratory work) any part of which is untrue, made up, falsified or fabricated in any way. This is regarded as fraudulent and dishonest.

4. Unfair means in examination

It is gathering information from any kind of sources (such as mobile phone or bringing duplicates, etc.) or any such attempts, exchange or helping in exchange of information with others or any such attempts during the examination (quiz, mid semester or end semester examination or any other examination), either inside the examination hall or outside the examination hall. Bringing a source (such as mobile phone or duplicate, etc.) will also be considered under unfair means.

5. Facilitating the use of unfair means.

It is a kind of unfair means that a student assists a fellow student in using any of the forms of unfair means defined above, for example in submitting bought or commissioned work or showing answer to other fellow student during examination, etc.

**Possible Actions**

Possible action in such cases shall be as per the extend rules of the Institute as approved by the Senate

**g.2: Non-academic Discipline:**

1. Non-academic Disciplines: Following shall be the Non- academic Discipline

**Ragging:**

- (a) Any action which raises fear or apprehension thereof in a fresher or a junior student and (b) asking a fresher or a junior student to do any act or perform something which she/he will not do in the ordinary course and which has the effect of causing or generating a sense of shame or embarrassment so as to adversely affect her/his physique or psyche shall be considered by the Institute as acts of ragging and therefore treated as an act of gross indiscipline by Students Advisory Committee of the Senate (SACS).

- i. If the individuals directly committing ragging are not clearly identified by the available prima-facie evidence, collective punishment could be restored to act as a deterrent.

2. Objectionable Behaviour with other Members of the Campus Community:

Followings shall be considered as acts of gross indiscipline by SACS:

- a. Harassment of a student or the Institute staff on the basis of caste, sex, religion, etc.,
- b. a disorderly conduct whether by words spoken or written or by an act with the effect of teasing, treating or handling with rudeness any other campus resident,
- c. indulging in rowdy activities which causes or is likely to cause annoyance, hardship or psychological harm to campus resident,
- d. threatening with the intent to place the persons in reasonable fear for his/her safety or for the safety of his/her family

i. **Unauthorized Conduct in the Campus:**

- (a) Forgery, alteration, or misuse of any Institute document, record, key, electronic device etc., (b) theft of, conversion of, destruction of, or damage to any property of the Institute, (c) providing false information in deliberate, systematic and planned manner with the purpose of misguiding Institute authorities and personnel shall be considered as acts of indiscipline by SACS.

ii. **Unauthorized Conduct in Halls of Residence:**

Disrespecting the circulars of wardens and other Institute authorities regarding Hall regulations, (b) disrespecting rights, privileges, and sensibilities of other Hall residents, (c) inducement of other students including self-consumption of alcohol and other drugs in the

Hall, (d) organizing unlawful activities and meetings, (e) screening of unlawful films, (f) keeping unauthorized guests in the rooms and (g) damaging Hall property shall be considered serious offences either by Students Advisory Committee of the Hall of Residence (SACHR) or SACS for appropriate advice.

3. Indiscipline in Gymkhana, its Various Activities/Events and other Organizational Matters:

Followings shall be considered as serious offences by SACS.

- a. Disrespect to student bodies such as Students Senate, coordination committees, etc,
- b. misconduct in various clubs and general events,
- c. misbehaviour with participants coming from other colleges in events organized by Gymkhana or its clubs,
- d. damage of Gymkhana equipments and facilities

4. Participation in events that Cause Disturbance of Peace in the Campus:

Holding of unlawful demonstrations or assembly of students, without trying to settle down issues through discussions in meetings and taking out procession shall be considered as acts of gross indiscipline by SACS.

5. Any other acts which are not mentioned above but are viewed as serious offences by SACS or SACHRs.

**Procedures for Advising Defaulting Students**

Advice given in all such cases shall be as per the extend rules of the Institute as approved by the Senate.

**h) Any other matter which by this Act or the Statute is to be or may be provided for by the ordinances.**

**h1. Change of Branch/ Discipline for BTech Programme**

1. A student may be allowed change of branch/ discipline on the basis of her/his academic performance, subject to strength constraints of the disciplines. Change of branch/ discipline is a privilege and not a right and is awarded normally to meritorious students only. Reservation policy will be applicable as per GOI rules for vacant seats.
2. Application for the change of branch/ discipline should be made at the end of second semester of BTech programme to the Dean Academic.
3. Change of Branch/ discipline will be done against the vacant seats and will be based purely on merit basis (CPI of the student towards the end of the second semester).
4. The strength of the students in a discipline shall not exceed the larger of its existing and sanctioned strengths or fall below 60% of its sanctioned strength as a result of branch/ discipline change.
5. Final approval for Change of Discipline will be given by Dean (Academic).
6. Top 5 students of the entire B.Tech. batch shall be eligible to change their branch of their choice above the sanctioned strength.

**h1. Academic Leaves**

**1. Short Leave**

Applications for any kind of short leave should be addressed to the Head of the respective discipline for approval. Leave usually must not be availed without prior approval of the Head of the respective discipline. In addition, if a student is going out of campus on leave, she/he must inform the Hostel/concerned authorities. Following leaves are allowed to student

- a. **Causal Leave:** A student can avail maximum of 7 days causal leave on valid reason
- b. **Medical Leave:** A student can avail maximum 15 days leave on medical ground in a semester. Permission to grant leave on medical grounds exceeding 15 days in a semester is to be submitted to the Dean, Academic through Head of the respective discipline.
- c. **Vacational Leave:** Maximum 15 day in a semester are allowed to PG students during mid-semester recess or Institute vacations. The vocational leave shall be carried over to the next semester if not availed and the entire duration of vacation leave shall not exceed 30 days at a time in any case

**2. Temporary Withdrawal / Semester Leave**

A student is not normally allowed to withdraw from the academic programme temporarily and is expected to complete her/his studies without any break.

However, for bonafide reasons and/or in exceptional circumstances, a student may be allowed to withdraw temporarily on leave of absence or semester leave at the discretion of Dean (Academic) on

the recommendation of Head Discipline for an extended period. Such leave of absence(s) shall ordinarily not exceed two semesters with or without break during the entire period of the academic programme. Except for medical reasons, the Semester Leave shall not be granted unless the student has completed at least 2 semesters in the programme.

A student who remains on authorized leave of absence due to ill health is required to submit a certificate from a Registered Medical Practitioner (verified by Institute's Medical Officer) to the effect that she/he is sufficiently cured and is fit to resume her/his studies.

### 3. Duty Leave

A student shall be permitted to proceed outside the Institute on Duty Leave for maximum of 15 days in a year to carry out field work, library work, experimental work, laboratory work and for other research/academic work permitted by the Dean academic on the recommendation of Supervisor and Discipline Head. In exceptional cases if the period of Duty Leave is required to exceed 15 days, permission would require a prior approval from the Chairperson Senate. Duty leave cannot be combined with vacation leave.

### 4. Maternity/Paternity Leave

A married student may avail Maternity/paternity Leave as per policy laid down by the government of India time to time. If supported by a proper medical certificate, leave up to 6 weeks may also be granted to married female student against miscarriage including medical termination of pregnancy.

An absence against maternity/paternity leave beyond the permissible period shall normally entail financial loss.

### 5. Leave to Proceed to other Institutions

In order to encourage a student to broaden his/her horizon and gain course/work experience, she/he may be permitted to proceed to other academic institutions in India or abroad as a non-degree student.

- a. An student who has (a) completed first four semesters (UG)/two semester (PG) of course work, (b) obtained a CPI  $\geq 8.0$  and (c) accumulated no backlog of courses may be allowed to spend up to two semesters and/or two summer terms in any academic institution of repute in India or abroad with prior permission of the Senate.
- b. Such a student shall make an application to the Dean (Academic) through Head Discipline giving details of the proposed programme and shall submit a statement of purpose with sufficient information about the institution where she/he has chosen to spend time as a non-degree student along with possible credit transfer. Dean (Academic) shall take recommendations of APCS for credit transfer. Dean (Academic) will place the application to the Senate for approval.
- c. Against each course or requirement for which a waiver is granted, the letter 'W' would appear on the Grade Report and all such courses will be deemed to carry zero credits for SPI/CPI calculations.
- d. Those students who are selected by the Institute, using prescribed rules and procedures, to proceed on any Institutional Exchange Programme will also be governed by above mentioned criteria.

### **NOTE**

- i) The Senate, may give exemption on the above rules in special cases on the recommendations of Dean Academic or any Committee constituted by the Senate as and when required.
- ii) The Senate of the Institute is empowered to make rules and regulations to execute the rules mentioned in the ordinances.
- (iii) These ordinances will be applicable on the students who are admitted on and after the approval of theses ordinances by the board.

[F.No. 79-3/2016-TS.I]

RAKESH RANJAN, Jt. Secy.